



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

**MANUAL DE USUARIO**  
**SALUD I.P.S.**  
MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

# Manual de Usuario

## MODULO CxP

### INTRODUCCIÓN

El módulo Cuentas por Pagar de Integración Total ofrece funciones que permiten hacer más eficiente todo el proceso de flujo de efectivo y facilita el registro rápido de facturas de prestadores y proveedores.

Esta funcionalidad administra toda la información relacionada con los proveedores de la compañía, los documentos pendientes de pago y la forma de cancelar estas deudas. La herramienta permite al usuario priorizar pagos, identificar las necesidades de efectivo antes del vencimiento de las fechas de pago, decidir que pagar y que no, todo esto con la mayor agilidad.

Tiene integración con los otros módulos de la aplicación como el Módulo de Compras, y Contabilidad General para actualizar los estados financieros de la empresa.

En este documento se describe la forma de operar, formas de acceso y navegación así como la interrelación entre los diferentes módulos de la aplicación.

### OBJETIVO

La finalidad del presente manual es describir las características y detalles funcionales del módulo, para facilitar el correcto uso a todos los usuarios que interactúan con cada una de las opciones de Cuentas por pagar del sistema INTEGRACIÓN TOTAL ®.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Brindar al usuario una herramienta escrita que asegure el uso correcto de la aplicación. Lograr un medio de capacitación práctico para el manejo del software a utilizar. Proporcionar al usuario una guía que tiene como finalidad la de complementar y explicar el funcionamiento de cada una de las características desarrolladas.

### DIRIGIDO A

Este documento está orientado a técnicos y administradores del sistema, los cuales son responsables de la parametrización y registro de movimientos del módulo de CxP

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

**MANUAL DE USUARIO**  
**SALUD I.P.S.**  
MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**SaludTotal**  
EPS-S

## **TABLA DE CONTENIDO / ÍNDICE**

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN.....                                                   | 1  |
| 1. GENERALIDADES .....                                              | 4  |
| 1.1 Alcance del módulo contabilidad .....                           | 4  |
| 1.2 Generalidades Integración Total .....                           | 4  |
| 1.3 Proceso.....                                                    | 20 |
| 2. PRERREQUISITOS .....                                             | 21 |
| 2.1 Inicio De Sesión.....                                           | 21 |
| 2.2 Tablas del sistema .....                                        | 21 |
| 2.3 Tablas básicas .....                                            | 21 |
| 2.4 Crear terceros .....                                            | 21 |
| 2.5 Crear estructura administrativa.....                            | 21 |
| 2.6 Crear monedas .....                                             | 21 |
| 2.7 Crear tipos de identificación .....                             | 22 |
| 3. USO DEL APLICATIVO MODULO CUENTAS POR PAGAR.....                 | 22 |
| 3.1 CAJAS MENORES .....                                             | 22 |
| 3.2. RADICAR FACTURAS.....                                          | 29 |
| 3.3 REGISTRAR CUENTAS.....                                          | 36 |
| 3.4 MOVIMIENTOS DE CAJAS MENORES. ....                              | 45 |
| 3.4.1 Recibo Provisional .....                                      | 46 |
| 3.4.2 Recibo Caja Menor/Legalización .....                          | 49 |
| 3.4.3 Recibos Legalizados.....                                      | 51 |
| 3.4.4 Incluir Descuentos y Control para Modificación Contable ..... | 51 |
| 3.4.5 Permitir Cambiar Concepto e Incluir Valor Exento.....         | 54 |
| 3.4.6 Incluir Filtros en Pestaña Recibos Legalizados .....          | 55 |
| 3.5. CONSULTAR CUENTAS .....                                        | 56 |
| 3.6. REGISTRAR NOTAS DÉBITO: .....                                  | 59 |
| 3.7. REGISTRAR NOTAS CRÉDITO: .....                                 | 61 |
| 3.8. PROGRAMACIÓN DE PAGOS: .....                                   | 64 |

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                            |     |
|------------------------------------------------------------|-----|
| 3.9. COMPROBANTE DE EGRESO: .....                          | 67  |
| 3.10. PAGO DE IMPUESTOS: .....                             | 72  |
| 3.11. CERRAR MES: .....                                    | 75  |
| 3.12. SALDOS INICIALES .....                               | 76  |
| 3.13. CONSULTAR ESTADO FACTURA POR PROVEEDOR.....          | 79  |
| 3.14. ENTREGA DE CHEQUES.....                              | 80  |
| 3.15. PLANO RES. 0275.....                                 | 83  |
| 3.16. INICIALIZAR MOVIMIENTOS DE CXP.....                  | 84  |
| 3.17 REPORTE.....                                          | 87  |
| 3.17.1 Informe Extracto de Proveedores.....                | 87  |
| 4. IMPRIMIR COMPROBANTES DEL MÓDULO CXP .....              | 89  |
| 4.1. IMPRIMIR RECIBOS DE CAJA PROVISIONALES.....           | 89  |
| 4.2. IMPRIMIR LEGALIZACIÓN CAJA MENOR .....                | 90  |
| 4.3. IMPRIMIR COMPROBANTE DE EGRESO.....                   | 91  |
| 4.4. IMPRIMIR NOTA DÉBITO .....                            | 93  |
| 4.5. IMPRIMIR NOTA CRÉDITO .....                           | 94  |
| 4.6. GENERAR INFORME DE RADICACIÓN DE CXP. ....            | 96  |
| 4.7. GENERAR INFORME DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS .....        | 97  |
| 4.8. GENERAR INFORME DE PAGO DE IMPUESTOS.....             | 97  |
| 5. PARAMETRIZACIÓN POLÍTICA NIIF DE CUENTAS POR PAGAR..... | 99  |
| 6. MOVIMIENTOS QUE AFECTAN CONTABILIDAD NIIF (CXP) .....   | 100 |
| PREGUNTAS FRECUENTES.....                                  | 102 |
| GLOSARIO.....                                              | 103 |
| NOTAS DE CAMBIOS .....                                     | 104 |

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

## 1. GENERALIDADES

### 1.1 Alcance del módulo contabilidad

El módulo de cuentas por pagar se compone de las siguientes funcionalidades:

- Configuración de cajas menores -> Permite la creación de las diferentes cajas menores que tenga la institución.
- Radicar facturas de proveedores -> Permite registrar la radicación de las facturas que traen los proveedores y las cuales generan las CXP.
- Registrar cuentas por pagar -> Permite el registro de una CXP, radicada, de una entrada recibida por compra de medicamentos o activos, de un mantenimiento realizado a algún activo, o una CXP directa que no dependa de ninguno de estos movimientos.
- Movimientos de caja menor -> Permite el registro de los recibos de caja provisionales, es decir, los que se entregan a los usuarios de la caja menor cuando se da dinero, y la legalización de dichos recibos de caja provisionales, es decir, el recibo de caja definitivo cuando los usuarios realizan la legalización.
- Consultar cuentas -> permite consultar las cuentas por pagar que se tienen registradas en Integración Total, y desde acá también se puede realizar alguna gestión de estas como el pago o egreso, notas débito o crédito, etc.
- Registrar notas débito -> Permite la disminución del saldo de una cuenta por pagar.
- Registrar notas crédito -> Permite el incremento del saldo de una cuenta por pagar.
- Programar Pagos -> Permite realizar la programación de pagos, incluyendo las cuentas que se van a cancelar en determinado periodo.
- Comprobante de Egreso -> Permite realizar el pago de una cuenta por pagar.
- Pago de Impuestos -> Permite conocer el valor que se debe pagar de cada impuesto de acuerdo con los impuestos aplicados tanto en la acusación de la CXP como en el egreso o pago.
- Cierre de mes -> Permite cerrar un mes para que no se registren más movimientos en este.

### 1.2 Generalidades Integración Total

- Campo Obligatorio \* : Dentro de los formularios del sistema de información INTEGRACIÓN TOTAL ®, los campos obligatorios se encuentran identificados con un asterisco de color naranja \*, estos deben ser diligenciados en su totalidad para poder guardar la información registrada en dicho formulario.
- Validación de obligatoriedad y formato: Cuando dentro de un formulario del aplicativo INTEGRACIÓN TOTAL ® se omita el registro de un dato definido como obligatorio, o se registre información inconsistente con el tipo de dato, Ej, la contraseña al crear un usuario debe contener una mayúscula y no se registra, el sistema marca el campo con un signo de admiración naranja dentro

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

de un círculo gris, al acercar el Mouse al símbolo, el sistema indica el detalle de la validación en un label aclaratorio.

Campo Requerido

Ha ingresado un caracter no permitido. No se permiten punto y comas, paréntesis, llaves, comillas ni caracteres especiales

- Confirmación de operaciones: El sistema emite mensajes para ratificar la realización de las operaciones, para los casos en que se requiera, por ejemplo cuando no se puede eliminar por integridad referencial, la ventana muestra la opción ver detalle, como complemento informativo del motivo fallido de la operación:

Mensaje
 

Sus cambios han sido guardados exitosamente en la base de datos.

Aceptar

Mensaje
 

No se puede borrar el registro porque esta referenciado en otras opciones.

Ver Detalles

Aceptar

Mensaje
 

Registro/s borrado/s exitosamente.

Aceptar

Al pulsar aceptar se cierre la venta de confirmación de la operación.

- Tablas Básicas: Son utilizadas por otras opciones de Parametrización. En su mayoría se componen de una descripción y un estado Activo/ Inactivo, y aunque su frecuencia de consulta por otras opciones del sistema es alta, su frecuencia de actualización o inserción de información es baja. Son creadas/alimentadas por el usuario parametrizador / administrador del sistema.

- Tablas Del Sistema: Son tablas la cuales ya contienen datos creados previamente por el sistemas de informacion de INTEGRACIÓN TOTAL ®.



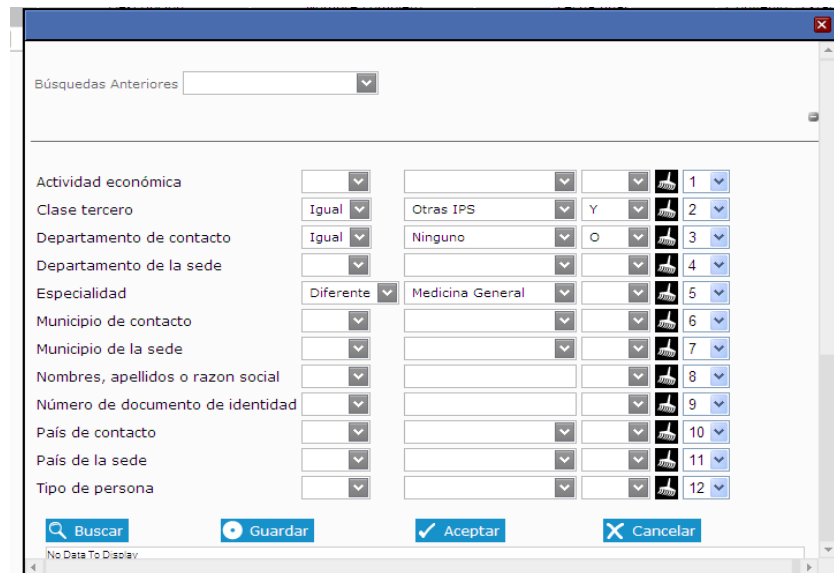

- Búsquedas: Las opciones donde se permite hacer búsquedas se encuentran identificadas dentro del sistema INTEGRACIÓN TOTAL ®. Con un ícono así:

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Manejando dos tipos de búsquedas:

- Simple: Para lo cual se registra dentro del campo mínimo 3 caracteres de la búsqueda a realizar y se pulsa la lupa sencilla, el criterio de búsqueda simple está definido para cada opción en general se usa el nombres.
- Avanzada: Permite hacer búsquedas combinando varias características; al pulsar sobre la lupa que contiene el +, se inicia al búsqueda avanzada, para cada opción están definidos los diferentes datos de búsqueda, por cada dato se puede definir el criterios a usar, el



detalle de la búsqueda y la opción de conectores y / o para poder asociar varios filtros. En la ventana ejemplo se tiene como dato Clase de tercero, criterio igual, detalle de la búsqueda Otra IPS y como conector Y.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Cuando se tiene creado el filtro se puede guardar, al pulsar esta opción el sistema solicita un nombre y con este se podrá volver a hacer búsquedas, seleccionando el nombre del filtro guardado en búsquedas anteriores.

Al pulsar buscar el sistema carga el resultado de la búsqueda y al seleccionar el o los datos y pulsar aceptar se cargan en el formulario desde donde se hizo el llamado de la búsqueda.

- **Cancelar:** Cuando se pulsa el botón Cancelar , el sistema anula cualquier acción que se haya realizado y regresa al formulario original sin guardar cambio alguno.
- **Justificación:** Cuando se realizan modificaciones sobre el sistema, en algunos casos se requiere registrar justificación del cambio realizado, para ello el sistema emite una ventana donde permite detallar la justificación del cambio realizado. Esta podrá ser consultada dentro de los historiales de modificación.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Justificación X

- Mensajes: En el aplicativo INTEGRACIÓN TOTAL ®, los mensajes emergentes, se identifican porque las ventanas tienen como título "Mensaje Integración Total" y tienen por defecto el foco en el botón aceptar, al pulsar aceptar se cierra la ventana del mensaje emergente:

**Mensaje** X

Debe especificarse por lo menos si tiene glosa recibida o generada o ambas

- Marcar / desmarcar todo: En el aplicativo INTEGRACIÓN TOTAL ®, para los grid en que se permite hacer selección múltiple, el sistema facilita el seleccionar o des seleccionar todos los registros en una sola acción; al pulsar sobre la primera celda de la columna de check, el sistema marca o desmarca todos los registros; se visualiza un label que indica la operación.



| Código                               | Nombre                                                                                                                  |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Marcar todo | <input type="checkbox"/>                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> 00          | PROCEDIMIENTO DE 22 DE ABRIL                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> 009         | PROC ESTANCIA                                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> 0210        | CIRUGÍA DE OJOS                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> 0211        | px qx inactivo                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 1           | A                                                                                                                       |
| <input type="checkbox"/> 11          | Prostatectomía Transuretra                                                                                              |
| <input type="checkbox"/> 111         | NUEVO                                                                                                                   |
| <input type="checkbox"/> 11105       | Reseccion Cuneiforme de ovario                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 1111        | (MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPII-TARTZADA ( TIPO 1).) |

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |





**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- Filtros en grid: En el aplicativo INTEGRACIÓN TOTAL ®, para los grid, sobre cada una de las filas se encuentran las opciones de filtro, el nombre de la fila corresponde al criterio de búsqueda, Ej. Código; se muestran como lista desplegable los operadores disponibles según el tipo de dato, Ej. Igual, diferente, termina con; este se selecciona y se digita en el campo adyacente el texto (valor) a buscar, el sistema filtra y carga en el grid los datos que cumplen con el criterio seleccionado:

**Filtro**

|                      |                          |                        | Código               | Nombre                                                                                                                 | Estado               |
|----------------------|--------------------------|------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>     | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/>                                                                                                   | <input type="text"/> |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Componer</a> | <a href="#">Clonar</a> | <input type="text"/> | Prostatectomía Transuretra                                                                                             | Activo               |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Componer</a> | <a href="#">Clonar</a> | <input type="text"/> | (MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPU-TARIZADA ( TIPO I).) | Activo               |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Componer</a> | <a href="#">Clonar</a> | <input type="text"/> | Cirugía Maxilofacial                                                                                                   | Activo               |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Componer</a> | <a href="#">Clonar</a> | <input type="text"/> | procedimiento 21 de mayo                                                                                               | Activo               |

Pueden usarse varios criterios, sumando a la búsqueda anterior otro criterio; como se visualiza por ejemplo en la imagen: Primero se realiza el filtro por el tipo de identificación contiene CC y a los datos resultados de esta primera búsqueda se aplica filtro por nombre completo contiene ar; por tanto los resultados visualizados cumplen con la suma de los dos criterios.

Adicionalmente al pulsar los nombres de las columnas se puede reordenar la información.

**Usuarios** Informes Nuevo

|                      |                        | Identificador        | Tipo identificación  | Numero identificación | Nombre completo                | Fecha creación       | Estado               |                                     |                       |
|----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>  | <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                | <input type="text"/>  |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Editar</a> | auditor_jel          | C C                  | 79.956.989            | José Esteban Lunares           | 05/03/2010           | Activo               | <a href="#">Resetear contraseña</a> | <a href="#">Vetar</a> |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Editar</a> | aux_enfermeria_imp   | C C                  | 52.123.123            | Lina Marcela Olarte Pérez      | 05/03/2010           | Activo               | <a href="#">Resetear contraseña</a> | <a href="#">Vetar</a> |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Editar</a> | jefe_enfermeria_mch  | C C                  | 52.456.789            | Maria Chucena                  | 05/03/2010           | Activo               | <a href="#">Resetear contraseña</a> | <a href="#">Vetar</a> |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Editar</a> | jemartinez           | C C                  | 52425793              | Jenifer Janeth Martinez Alonso | 14/07/2010           | Activo               | <a href="#">Resetear contraseña</a> | <a href="#">Vetar</a> |
| <a href="#">Ver</a>  | <a href="#">Editar</a> | USU_PRUEBA           | C C                  | 123456                | USUARIO PRUEBA                 | 04/05/2010           | Activo               | <a href="#">Resetear contraseña</a> | <a href="#">Vetar</a> |

- Presentación de informes: Dentro del sistema INTEGRACIÓN TOTAL ®, se tiene la opción en algunas de las ventanas de visualizar listados a manera de informes.

Al pulsar el botón **Informes** cuando se tiene un solo informe como opción, el sistema genera el listado de la información solicitada; si para esa opción de menú se encuentra más de una posibilidad de informe, el sistema presenta las opciones para seleccionar la requerida:

| ELABORÓ        | REVISÓ              | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Tipo de informe
 ☐ Caracterización
 ☐ Población asignada por capitación

Luego de tener el informe requerido seleccionado se pulsa generar para visualizar la información correspondiente:

Encabezado

Cuerpo

Pie

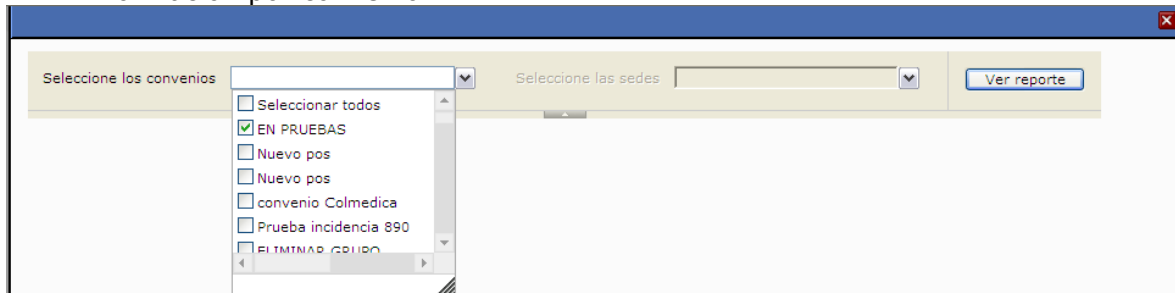


| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Un informe está integrado por 3 partes: Encabezado, cuerpo y pie.

Si existen adicionalmente opciones de agrupación de la información, previo a la visualización, el sistema permite definir estos criterios, Ej. Presentar la información por convenio:



**Nota:** Los tipos de informes a visualizar, las opciones de agrupación y la obligatoriedad de los mismos están definidos por cada opción del sistema (ver cada uno de los manuales).

**Encabezado:** En la parte superior de la ventana donde se muestra el informe se tienen las acciones: avanzar / retroceder entre páginas, aumentar / disminuir el tamaño de la visualización, buscar, exportar, actualizar, imprimir.

- avanzar / retroceder entre páginas: Cuando la cantidad de resultados mostrados en el informe superan el tamaño de una

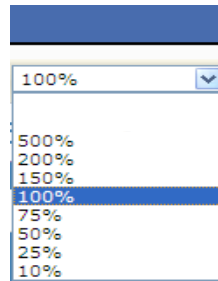


ventana, el sistema los muestra paginados; brindando la opción de desplazamiento entre páginas, ya sea una a una con los botones de flecha simple o permitiendo ir al primer o último registro con la opción correspondiente a primera o última página:

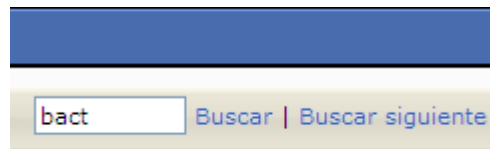
| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

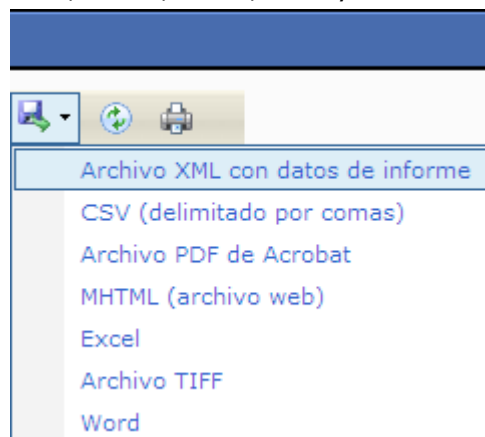
- aumentar / disminuir el tamaño de la visualización: Se brinda la opción de aumentar o disminuir el tamaño de presentación de la información en pantalla por medio de porcentajes que van desde el 10 % hasta el 500%. Por defecto los informes se muestran en 100%.



- Buscar: Esta opción permite hacer búsquedas dentro de los registros del informe, para ello se debe relacionar parte del texto a ubicar y luego pulsar buscar; teniendo ubicada una coincidencia, la opción buscar siguiente, permite saldar a la siguiente coincidencia.

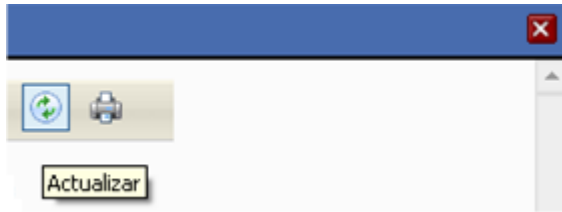


- Exportar: La información del informe presentada en pantalla puede ser llevada a diversos formato, las posibilidades son: XML, PDF, HTML, Excel, TIFF y Word.



- Actualizar: Esta opción permite refrescar la información que se visualiza en pantalla.

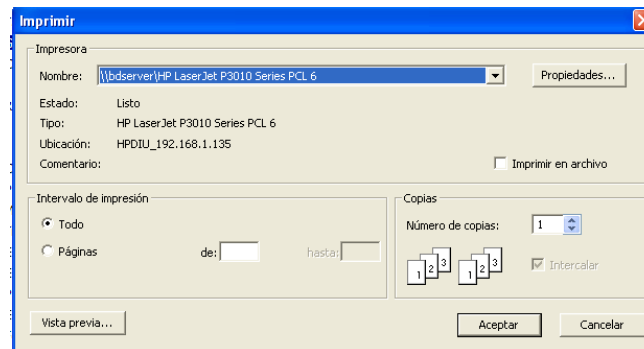
| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



- Imprimir:



- Esta opción lleva a la ventana de diálogo habitual del sistema operativo para realizar impresiones:



| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

**Nota:** El manejo de las impresoras no es administrado por INTEGRACIÓN TOTAL, sino por el sistema operativo de cada estación de trabajo, dando al usuario la flexibilidad de establecer los parámetros predeterminados de impresión, o cambiar de impresora en el momento que lo requiera.

Es posible que para que se visualicen las impresoras configuradas, el sistema solicite se instale un control ActiveX:



Debe realizarse la instalación para un correcto funcionamiento de la opción imprimir.

Como parte del encabezado se encuentra una sección donde se visualiza el nombre del informe generado e información de la IPS, como nombre, de número de identificación, slogan, dirección y teléfono de ubicación:

|                                      |                                                                                                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Especialidades con sus afines</b> | EPS-S / Numero de Identificación Tributaria 21<br>PRUEBA<br>Cra 17 No 109-15 0 Bogotá / Colombia |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Cuerpo:** Dentro del cuerpo se visualiza el detalle del informe, en los casos en que aplica la información puede contraerse o expandirse para ver detalle, por defecto el sistema muestra la opción expandida:

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

| ESPECIALIDAD                       | ESPECIALIDAD AFIN                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 022 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION |                                               |
|                                    | 444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA |
|                                    | 444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA |
| 023 - bacteriología 21 mayo        |                                               |
| 381 - Bacteriólogo                 |                                               |
|                                    | 341 - Ginecología                             |

**Pie:** En la parte inferior del informe se visualiza la fecha y hora de generación, usuario que lo genera, sede, equipo desde donde se genera, número de páginas del informe usando el formato del número de página con respecto al total de páginas ( m de n):

8/2/2010 2:10 PM  
DESARROLLO22.intranet.c  
nt.com.co

1 de 2  
Sede activa 21

País

Colombia  
Colombia  
COLOMBIA cf  
Colombia load test

- Autocompletar en combos: Para facilitar la selección en combos simples, el sistema tiene la función de

autocompletar, cuando se inicia la escritura de una palabra en el combo, el sistema va realizando filtro de las opciones con coincidencias, mostrándolas como primera opción.

- Registro de fechas y horas en el aplicativo INTEGRACIÓN TOTAL ®: En los campos donde se requiere registrar fechas puede realizarse seleccionando esta del calendario que se muestra en el campo, o puede digitarse la fecha en el campo usando formato dd-mm-aaaa (dd/mm/aaaa). El calendario tiene como opciones el ir al día de hoy, el limpiar la selección y permite desplazarse mes a mes o año a año pulsando la flecha simple a izquierda para ir al mes anterior, flecha simple a derecha para ir al mes siguiente y flecha doble a izquierda para ir al año anterior, flecha doble a derecha para ir al año siguiente:

| ELABORÓ        | REVISÓ              | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Fecha inicial \* 12-12-2010

Fecha final \* 12-12-2011



Desplazamiento entre meses o años

El calendario solo tendrá habilitadas las fechas posibles a asignar, por ejemplo, si para un campo la fecha no puede ser menor a la actual, los días anteriores estarán deshabilitados.

Para el registro de horas dentro del aplicativo se tiene un campo como el que se visualiza en la imagen:

02:04 pm

Este maneja el formato de hora am / pm y por defecto el sistema muestra para la hora las 12:00 am.

Si se desea definir una hora, esta puede digitarse dentro del control detallando horas, minutos y en el formato de hora la característica am / pm requerida; o por medio de las flechas de desplazamiento (arriba / abajo) aumentar o disminuir uno a uno las horas o minutos, dependiendo de la ubicación del cursor; si se encuentra antes de los dos puntos modifica la hora, si se encuentra entre los dos puntos y el inicio del formato de hora se modifican los minutos y si se encuentra ubicado en el formato de hora pasa de am a pm y viceversa.

- Registro de rangos de edad en el aplicativo INTEGRACIÓN TOTAL ®: En las opciones donde se requiere el registro de rangos de fechas de aplicación se visualiza una ventana para registrar grupos y condiciones:

|                                            |                                                |                                                   |                      |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| Criterio                                   | Edad                                           | Unidad medida                                     | Conector             |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>                           | <input type="text"/>                              | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Nuevo grupo"/> | <input type="button" value="Nueva condición"/> | <input checked="" type="button" value="Aceptar"/> |                      |
| Número grupos                              | Condición                                      | Operator                                          | Edad                 |
| Unidad                                     | Conector                                       |                                                   |                      |

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |





**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

Para iniciar la parametrización debe pulsarse el botón  en este momento se habilita la parte superior de la ventana para permitir el registro de una condición, para lo cual se debe definir el criterio, la edad, la unidad de medida de la edad y el conector:

|                                                                                                                        |             |                                                                      |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Criterio</b>                                                                                                        | <b>Edad</b> | <b>Unidad medida</b>                                                 | <b>Conector</b>                                                              |
| <div><div></div><div>Igual</div><div>Mayor</div><div>Mayor o igual</div><div>Menor</div><div>Menor o igual</div></div> | <div></div> | <div><div></div><div>Años</div><div>Meses</div><div>Días</div></div> | <div><div><div>Y</div></div><div>Y</div><div>O</div><div>Ninguno</div></div> |

Las opciones posibles del campo criterio son: Igual, mayor, mayor o igual, menor, menor o igual; debe seleccionarse una.

En el campo edad debe registrarse la edad para la cual aplica la condición, el valor máximo definido en el sistema es 150.

En el campo unidad de medida de la edad de la edad se muestran las opciones años, meses y días, seleccione la unidad de medida para la condición que está creando.

En el campo conector las opciones válidas son: Y / O / Ninguno, si desea cerrar el grupo, es decir no adicionar más condiciones use el conector ninguno.

Si desea adicionar otra condición al grupo seleccione el conector  dependiendo si se quiere que las condiciones sean incluyentes es decir que se requiera que se cumplan ambas, en ese caso la opción es Y, si se quiere que aplique una cualquiera de las dos condiciones seleccione el conector O.

Cuando se tenga definida la condición al pulsar el botón  Así la condición quedará registrada en el grid inferior:

| Número grupos | Condición | Operador | Edad | Unidad | Conector |
|---------------|-----------|----------|------|--------|----------|
| 1             | 1         | Mayor    | 4    | Años   | Y        |
|               |           |          |      |        |          |

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

En este se visualizan adicionalmente a la información registrada las columnas, número grupos y número condición, las cuales identifican la cantidad de grupos creados y las condiciones adicionadas en cada grupo.

Si el conector se permite **Nueva condición** usado fue ninguno, se da cierre al grupo, no agregar otra condición a este.

Si el conector selecciona fue Y / O al seleccionar la condición en el grid, se habilita el botón

Al pulsarlo se habilita la sección superior para crear la nueva condición de la misma forma en que se ha descrito anteriormente; se muestran bloqueados los campos unidad de medida, este refleja la unidad seleccionada en la condición anterior, es decir que para el grupo se maneja la misma unidad de medida de la edad y el conector ya que como esta condición cierra el grupo está por defecto en ninguno.

Para evitar conflictos de cruces de rangos de edad, solo se podrán colocar máximo 2 condicionantes por grupo.

Se realiza validación entre las edades en un grupo para que no se repita la edad, si existen se informa y no permite agregar.

Para crear un nuevo grupo se repiten los pasos anteriores

Al crear un nuevo grupo se valida que la edad no esté contenida en otro grupo, si lo está informa y no permite la creación.

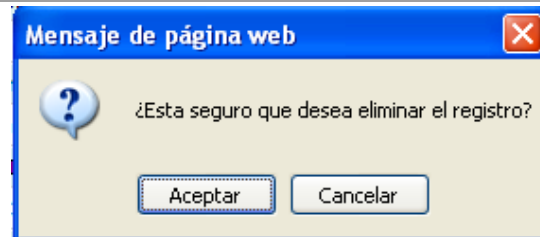
Para editar se selecciona el registro del grid, en este momento se carga la información en la parte superior y permite modificar.

Al editar un grupo completo, si el operador es ninguno, este no se podrá cambiar. Si el operador es Y/O no se podrá cambiar a ninguno, se podrán cambiar entre ellos (de Y a O y de O a Y)

Para borrar, se selecciona el registro que se desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |



Al pulsar cancelar, no se lleva acabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid. Al borrar una condición, si es la que posee el ninguno como conector se pregunta si se desea cerrar el grupo si es así, se coloca ninguno a la condición que queda, sino se permite adicionar una nueva condición como se describió anteriormente.

Para los casos en que adicional a la definición de rango de edad se registra un dato adicional, por ejemplo una puntuación, este campo o campos se habilitarán hasta que el grupo esté cerrada.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

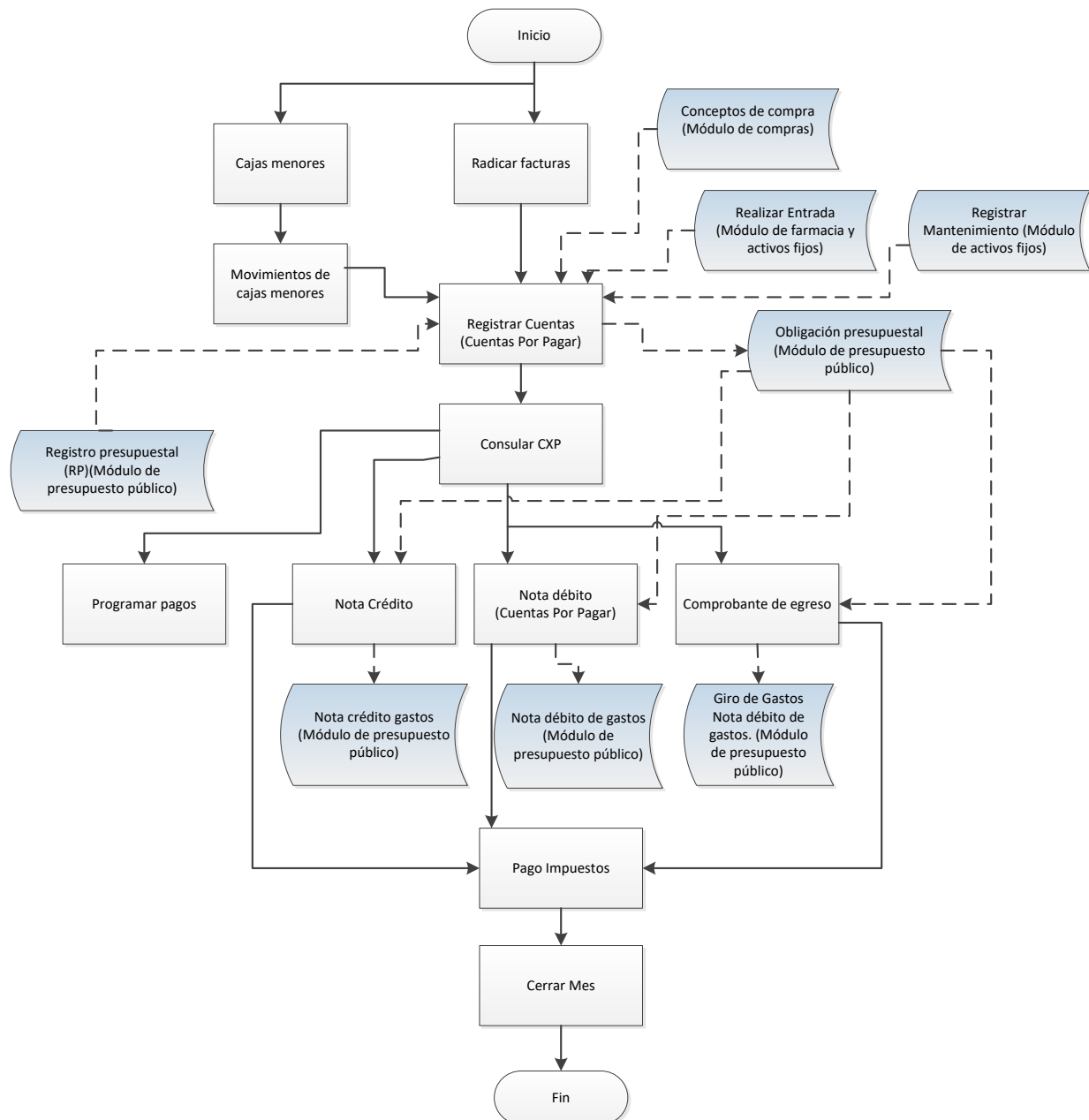
# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

## 1.3 Proceso



| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

## 2. PRERREQUISITOS

### 2.1 Inicio De Sesión

Cuando se requiera hacer uso del sistema de información INTEGRACIÓN TOTAL ®, el usuario debe autenticarse con su respectivo nombre de usuario y contraseña, para tener acceso al sistema y poder hacer uso de este módulo, es importante tener en cuenta que las acciones a realizar por el usuario están definidas por la asignación de permisos. (Ver manual de seguridad, crear perfiles sección 3.1).

### 2.2 Tablas del sistema

Se requieren las tablas del sistema:

- Tipos de movimiento: movimientos del año/ saldo a 31 de diciembre.
- Niveles de cuentas: Del 1 al 10
- Cantidad de dígitos para niveles de cuentas: uno/ dos / tres
- Naturaleza de las cuentas contables: débito / crédito
- Tipo de persona: Natural / jurídica
- Naturaleza del tercero: privada / pública
- Ámbito de prestación: Nacional, departamental, municipal, otra.
- Centralización: descentralizado / centralizado
- Tipo de plan: PUC / PUCH / PGCP / Nuevo
- Régimen IVA: Régimen común y régimen simplificado
- Tipo de contribuyente: Gran contribuyente / contribuyente / contribuyente especial.

### 2.3 Tablas básicas

Se requieren las siguientes tablas básicas:

### 2.4 Crear terceros

Para el módulo contabilidad se requiere tener terceros creados, aprobados y activos (Ver manual parametrización, sección 3.14 crear terceros)

### 2.5 Crear estructura administrativa

Para el módulo contabilidad se requiere tener creada estructura física (Ver manual parametrización, crear estructura física sección 3.25)

### 2.6 Crear monedas

Para el módulo contabilidad se requiere tener creadas y activas monedas (Ver manual parametrización, crear monedas sección 3.4)

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

## 2.7 Crear tipos de identificación

Para el módulo contabilidad se requiere tener tipos de identificación creados y activos (Ver manual parametrización, sección 3.9)

# 3. USO DEL APLICATIVO MODULO CUENTAS POR PAGAR

A continuación se detalla cada una de las opciones del módulo de cuentas:

## 3.1 CAJAS MENORES

Esta funcionalidad le permite al usuario la creación y configuración de las cajas menores que tenga la IPS, en la configuración puede definir responsable de caja menor, cuenta contable que afecta, valor tope establecido para cada caja menor, etc.

**Ruta:** Menú Administración  → Cuentas por pagar → Cajas menores

**Configurar cajas menores**

|     |        | Sede                    | Nombre                | Responsable                    | Centro costo     | Valor tope   | Reembolso | Estado |
|-----|--------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|------------------|--------------|-----------|--------|
| Ver | Editar | Corporación clínica UCC | Caja consulta externa | ANGEL NATALY CARRANZA SAQUERO  | Consulta Externa | 1.000.000,00 | 30,00     | Activo |
| Ver | Editar | Corporación clínica UCC | caja menor Bogotá     | PRUEBAS 99999 PRUEBAS          | Tesorería        | 500.000,00   | 80,00     | Activo |
| Ver | Editar | Corporación clínica UCC | Caja Menor Dirección  | DIANA MARCELA MOLANO CONTRERAS | Dirección        | 1.000.000,00 | 20,00     | Activo |
| Ver | Editar | Corporación clínica UCC | Caja Menor Tesorería  | ADRIANA MILENA DIAZ MENEZ      | Tesorería        | 1.000.000,00 | 20,00     | Activo |
| Ver | Editar | Corporación clínica UCC | caja menor urgencias  | panacea panacea panacea        | Tesorería        | 500.000,00   | 50,00     | Activo |
| Ver | Editar | Corporación clínica UCC | CAJA TARDE            | panacea panacea panacea        | Contabilidad     | 8.000.000,00 | 100,00    | Activo |

### Configurar cajas menores:

- Al seleccionar la opción de **Cajas menores:** Se visualizara la siguiente ventana:

**Configurar cajas menores**

|     |        | Sede                    | Nombre       | Responsable                    | Centro costo                          | Valor tope    | Reembolso | Estado   |
|-----|--------|-------------------------|--------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------|-----------|----------|
| Ver | Editar | Clinica Los Nogales SAS | Caja Menor   | Luis Mauricio Lopez Cristancho | DIRECCION GENERAL                     | 10.000.000,00 | 10,00     | Activo   |
| Ver | Editar | Clinica Los Nogales SAS | Caja Menor 2 | Luis Mauricio Lopez Cristancho | DIRECCION MEDICA                      | 5.000.000,00  | 20,00     | Inactivo |
| Ver | Editar | Clinica Los Nogales SAS | Caja menor 3 | Luis Mauricio Lopez Cristancho | DIRECCION GESTION HUMANA              | 8.000.000,00  | 20,00     | Activo   |
| Ver | Editar | Clinica Los Nogales SAS | caja menor 4 | Luis Mauricio Lopez Cristancho | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 11.000.000,00 | 25,00     | Activo   |

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|---------------------|--------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> |                     |        |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        |  | (Diciembre de 2009)       |  |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Para la configuración de la cajas menores de clic en el botón 
- Seleccione el botón  a continuación se visualizara la siguiente ventana que permitirá la configuración de las **Cajas menores:**

- Nombre (\*):** Ingrese el nombre de la caja menor

Nombre \*

- Regional y Sucursal:** El sistema muestra las regionales y sucursales de la IPS,
- Seleccione la regional y sucursal donde está la sede, en la que se encuentra físicamente la caja menor.
- Por defecto el sistema muestra todas las regionales y sucursales. Para que se visualicen todas las sedes sin especificar la regional y sucursal.

Regional  Sucursal

**Sede (\*):** El sistema muestra las sedes creadas y activas

Sedes \*

| Código                   | Nombre                   | Descripción              |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IPS DE PR6               | Clinica Los Nogales SAS  | Sede Principal Bogota    |
| 3                        | Sede Chia                |                          |
| 2                        | Sede Norte               |                          |

Sedes \*

| Código                   | Nombre                   | Descripción              |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IPS DE PR6               | Clinica Los Nogales SAS  | Sede Principal Bogota    |

- Seleccione la sede donde funciona la caja menor, la sede es un campo obligatorio \*
- Al seleccionar la sede se visualiza los centros de costo relacionados a la estructura física

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



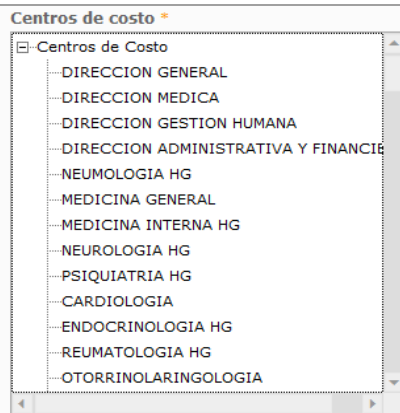
**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

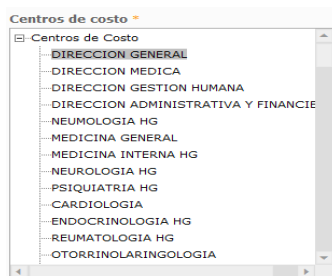
**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S



- Seleccione el centro de costo, que se afecta con los movimientos de la caja.



- **Usuario (\*)**: Seleccione el usuario responsable de la caja menor que está creando.

Usuario  🔍

- El sistema muestra los usuarios creados, activos y relacionados a la sede elegida. Este usuario es de campo obligatorio (\*)
- Luego de hacer la búsqueda del usuario responsable y se selecciona y se visualiza el usuario seleccionado

Nombre usuario \*

- **Valor Tope (\*)**: Digite   
el valor tope, es decir, la cantidad de dinero que tiene la caja para realizar movimientos, es un campo obligatorio (\*)

|         | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- **Porcentaje para reembolso (\*):** Digite el porcentaje de dinero que debe tener la caja, para que el sistema solicite generar el reembolso. Es un campo obligatorio (\*)

Porcentaje para reembolso \*

- **Cuenta(\*):** Esta cuenta es la cuenta que se debita al hacer el reembolso a la caja menor y se acredita al realizar legalizaciones de caja menor.
- Haga la búsqueda de la cuenta, las cuentas que se muestran deben estar activas y deben ser de ultimo nivel, al seleccionar una cuenta que no cumple con los requisitos informa y solicita que seleccione otra

Cuenta  🔍

- Luego de selecciona la cuenta

Código cuenta \*   
 Nombre cuenta \*

- **El saldo:** El sistema muestra el saldo inicial de la caja tomando el saldo inicial de la cuenta contable seleccionada y no se permite modificar.

Este se va actualizando con la suma de los giros realizados por reembolso y resta de los recibos de caja provisionales y recibos de caja

Saldo inicial

- **Comprobante de legalizaciones:** Los comprobantes que se visualizan son los comprobantes creados y activos para el modulo de contabilidad y de tipo otros.

Comprobante para legalizaciones \* 

Cuentas por pagar  
 CAUSACION DE HONORARIOS  
 CUENTAS POR PAGAR  
 Reembolso cajas menores

- Se selecciona el comprobante que va a utilizar para realizar las legalizaciones de caja menor o recibos de caja menor.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Comprobante para legalizaciones \* Cuentas por pagar ▼

- **Concepto de compra para CxP de reembolso:** Al realizar el reembolso el sistema genera una Cuenta por pagar, por tanto requiere de un concepto de compra para poder crear la cuenta, y dicho concepto se debe seleccionar acá.

Concepto de compra para CxP de reembolso \* | ▼

Para la configuración del concepto de compra para cyp de reembolso se debe tener en cuenta la siguiente configuración:

- Se ingresa a (Configuración) 
  - **Parametrización -> Tablas Básicas -> Compras -> Tipos servicios de compra:** se crea un tipo de servicio para relacionarlo al concepto de compra para la CxP

| Tipos servicio de compra * |        |
|----------------------------|--------|
| Nombre                     | Estado |
| Servicio Reembolso         | ✓      |
| Servicios de Mantenimiento | ✓      |
| Servicios de Arrendamiento | ✓      |
| Servicios de Construcción  | ✓      |

- Luego de creado el tipo de servicio

- Se ingresa a (Administrativa) 
- **Compras-> Servicios de compra -> Nuevo**
  - se ingresan los datos obligatorios : Nombre, **Tipo** (en este caso se selecciona el tipo de servicio que es se creó para el concepto de compra para cyp de reembolso ), si el tipo de servicio maneja IVA y si maneja cuenta contable se parametriza

Nombre \* Servicio de Reembolso

Descripción Concepto |

Tipo \* Servicio Reembolso ▼

☐ Maneja IVA | ▼

Buscar cuenta contable | 🔍

Cuenta contable | Nombre cuenta |

- luego de creado el servicio de compra se crea el concepto de compra

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- **Compras-> Concepto de Compra->Nuevo**
  - Se diligencian los datos obligatorios: Nombre, **Tipo de compra** (en este caso de debe seleccionar el de **servicios**), se selecciona el componente (en este caso se selecciona el que se creó para el reembolso); se selecciona el check de concepto de pago de caja menor, se selecciona el IVA y se agrega las cuentas que intervienen en la creación del concepto.

Datos del concepto

Nombre \*

Descripción

Tipos de compra \*

Componentes

|                                     | Nombre                | Porcentaje |
|-------------------------------------|-----------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | servicio de reembolso |            |

Impuestos

|                                     | Tipo de impuesto | Nombre                                 | Porcentaje |
|-------------------------------------|------------------|----------------------------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Retencion        | CONTRATOS CONSULTORIA Y ADMON DELEGADA | 6          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Retencion        | CONTRATOS DE CONSTRUCCION              | 1          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Retencion        | HONORARIOS                             | 0          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Retencion        | RENDIMIENTOS FINANCIEROS               | 7          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Reteica          | RETENCION ICA ACTIVIDAD COMERCIAL      | 0,414      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Reteica          | RETENCION ICA ACTIVIDAD COMERCIAL      | 0,69       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Reteica          | RETENCION ICA ACTIVIDAD COMERCIAL      | 1,104      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Reteica          | RETENCION ICA ACTIVIDAD COMERCIAL      | 1,38       |

IVA \*

Cuentas

Buscar cuenta crédito

Número cuenta  Nombre cuenta

Buscar cuenta débito

Número cuenta  Nombre cuenta

- luego de creado el concepto de compra para cyp de reembolso se selecciona

Concepto de compra para CxP de reembolso \*

- **Recibos Provisionales:**

- **Cantidad**  se ingresa la cantidad de recibos provisionales por funcionario, es decir, cuantos recibos se pueden dar a un mismo usuario, sin legalizar.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- **Valor límite**  . Digite el valor límite de recibos provisionales por funcionario, es decir, el sistema no va a permitir realizar un recibo de caja provisional cuando el valor sea mayor al acá configurado.
- **Porcentaje**  . Digite el porcentaje de recibos provisionales por funcionario
- **Días plazo**  . Digite los días de plazo que tienen los usuarios para legalizar un recibo provisional.

|                        |                      |                     |                      |
|------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Consecutivo inicial *  | <input type="text"/> | Consecutivo final * | <input type="text"/> |
| Consecutivo arranque * | <input type="text"/> |                     |                      |

- Se ingresan los consecutivos de recibos provisionales, Inicial, final y recibo en que arranca.
- **Recibos de caja menor**

Recibos caja menor
 

|                        |                      |                     |                      |
|------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Consecutivo inicial *  | <input type="text"/> | Consecutivo final * | <input type="text"/> |
| Consecutivo arranque * | <input type="text"/> |                     |                      |

- Digite los consecutivos de recibos de caja menor, Inicial, final y recibo en que arranque.
- ☒ **Activo** marque si la caja esta activa o inactiva, por defecto aparecerá activa.

- De clic en el botón , para almacenar la información registrada.

### Consultar cajas menores

- Al ingresar a la funcionalidad, el sistema muestra las cajas menores creadas, la información que muestra es nombre, responsable, centro de costo, valor tope, % de reembolso y estado.
- En link de **ver** para, ver la información completa de la caja.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

| Configurar cajas menores <span>Nuevo</span> |                        |                         |                     |                          |                                       |              |           |        |
|---------------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------|-----------|--------|
|                                             |                        | Sede                    | Nombre              | Responsable              | Centro costo                          | Valor tope   | Reembolso | Estado |
|                                             |                        |                         |                     |                          |                                       |              |           |        |
| <a href="#">Ver</a>                         | <a href="#">Editar</a> | Clinica Los Nogales SAS | Caja Administrativa | Alba Lucy Gomez Sandoval | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 1.000.000,00 | 80,00     | Activo |

### Editar

- Se selecciona la caja a modificar
- Se da clic en el link editar
- Se cambia los datos que requiera
  - El único dato que aparecerá inhabilitado será el saldo inicial de la caja.
- Se da clic en guardar
- El sistema almacena los cambios estos aplicaran a la información que se registre hacia delante, la información anteriormente registrada no se modifica.

### Eliminar

- Se selecciona la caja a eliminar
- Luego se da clic en **supr / delete**
- El sistema valida que la caja menor no tenga integridad referencial, si la tiene informa y no permite eliminar,
- Si no la tiene emite mensaje de confirmación de la eliminación del registro.

### 3.2. RADICAR FACTURAS

Esta funcionalidad permite al usuario registrar la radicación de las facturas de los proveedores, para que luego el personal de cuentas por pagar tome esta radicación y con base en ella haga el registro de la cuenta por pagar.

**RUTA:** Menú Administración



→ Cuentas por pagar → Radicar Facturas

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

**Radicar facturas del prestador**

Datos de la empresa:  
Nombre: CORPORACION CLINICA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA 900213617  
Período Fiscal: Del 01/01/2015 al 31/12/2015 (Abierto)

Consultar radicación

Tercero:

Fecha inicial:  Fecha final:

Número de factura inicial:  Número de factura final:

Número de radicación inicial:  Número de radicación final:

| Radicación           | Fecha                | Tercero              | Recibido por         | Estado               | Adjunto              |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| Prefijo              | Factura              | Fecha factura        | Fecha radicación     | Fecha vencimiento    | Valor                | Adjunto              | Descuentos           |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Total                |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |

## Radicar facturas de proveedores:

- Para agregar una nueva factura, de clic en el botón nueva ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla.

**Radicar facturas del prestador**

Datos de la empresa:  
Nombre: SALUD PANACEA EPS 5435345  
Período Fiscal: Del 01/01/2012 al 17/10/2012 (Abierto)

- El sistema abre un apantalla para el registro de los datos de la radicación.
- Fecha Radicación, el sistema muestra por defecto la fecha actual, pero puede cambiar por una inferior.
- Digite el Tipo, número y Nombre de quien lleva la factura, es decir, quien realiza la radicación, que puede ser diferente al nombre de la persona que genero la factura.
- El sistema permite registrar Observaciones de la radicación, Ej. Cobro de servicios prestados por el otorrino durante el mes de Enero de 2015.
- Tercero Corresponde a la empresa o persona natural que origina la factura. Realice la búsqueda colocando parte del nombre o documento de identidad.

|         | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

**Radicar facturas del prestador** ? Guardar X Cancelar

Datos de la empresa:

Nombre: SALUD PANACEA EPS 5435345      Período Fiscal: Del 01/01/2012 al 17/10/2012 (Abierto)

---

Numero de radicación:       Fecha de radicación: 27/01/2012

Recibida de: CC      

Observaciones: 

Servicios de medicina interna Hospital San ignacio

Tercero:    ! Q

- Se despliega una pantalla con la información de los terceros asociados a la información digitada y selecciona el tercero que necesita y da clic en aceptar

**Resultados** X

| Nombre completo    | Tipo persona | Tipo identificación | Número identificación |
|--------------------|--------------|---------------------|-----------------------|
| SALUD CASTELLANA   | Juridica     | TI                  | 800130907             |
| SALUD EPS          | Juridica     | NIT                 | 5435345               |
| Salud Presentacion | Juridica     | NIT                 | 800410593             |
| SALUD PREVIOSRA    | Juridica     | BE                  | 3333333               |
| Salud Total        | Juridica     | NIT                 | 333333333             |
| Salud Total EPS    | Juridica     | NIT                 | 800130                |

✓ Aceptar

- Al seleccionar el tercero, el sistema habilita la información asociada. Si es un proveedor de servicios habilita órdenes y facturas.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Si el tercero es un prestador habilita la información de los contratos y los prerequisites exigidos. Se debe tener en cuenta al crear contrato de prestadores llenar los datos de información general, población, coberturas, tarifas y pago de prestador. De igual modo que este en producción, adscrito, fechas no ilimitadas y activo. Esto con el fin de que cargue el contrato al radicar la factura.

Órdenes

| Nombre | Fecha | Tipo | Estado |
|--------|-------|------|--------|
|--------|-------|------|--------|

Facturas

| Prefijo | Número | Valor   | Fecha      | Adjunto  | Soportes | Descuentos                 |
|---------|--------|---------|------------|----------|----------|----------------------------|
| fac     | 2345   | 1000000 | 2015-02-03 | Adjuntar | 0        | <a href="#">Descuentos</a> |
|         |        | 0,00    |            |          |          |                            |

Carga archivo plano facturas

Adjuntos de radicación

Tipo medio  Cantidad

Nombre

Archivo

- De clic en el botón nuevo y registre el prefijo de la factura que trae el proveedor, el número y el valor antes de impuestos, Si es un prestador de salud puede dar clic en el link de soportes, para que el sistema habilite la siguiente ventana:

Soportes

Orden

Número  Tipo de orden

Número

- Seleccione si los soportes que trae el prestador son una factura paciente, una orden o una autorización.
- Ingrese el número o criterio por el cual desea buscar las órdenes, facturas o autorizaciones que el prestador atendió.
- Seleccione la o las órdenes, facturas o autorizaciones que va a adjuntar como soporte de la cuenta y de clic en Adjuntar.
- El sistema permite registrar adjuntos a la radicación, eje. CD con RIPS, etc.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Una vez digitada la información da clic en el botón guardar ubicado en la parte superior, para almacenar la información de la radicación.
- Si no hay información faltante en la captura, genera una confirmación donde informa el consecutivo de la radicación.

Mensaje X

Se radicaron las facturas con número de radicación 5

Aceptar

### **CARGUE FACTURAS POR ARCHIVO PLANO**

- Si el usuario lo requiere puede cargar las facturas que radica el proveedor, mediante esta opción Cargar archivo ubicado en la parte inferior de la pantalla de radicación de facturas.
- Para esto debe diligenciar la información tal como se describe en este manual en radicar facturas.
- Debe tener el archivo plano creado con formato .csv con la siguiente estructura:

| PREFIJO | NUMERO  | VALOR  | FECHA_FACTURA |
|---------|---------|--------|---------------|
| pre1    | 001     | 100.00 | 20120118      |
|         | 002     | 200.00 | 20120118      |
|         | 1545454 | 100.00 | 20120118      |

- Para mejor entendimiento se adjunta un archivo de muestra.



FacturasRadicadas2  
0111231.csv

- Con el botón examinar ubica la ruta donde esta guardado el archivo a cargar y lo selecciona

Examinar...
▲ Cargar Archivo

**Adjuntos de radicación**

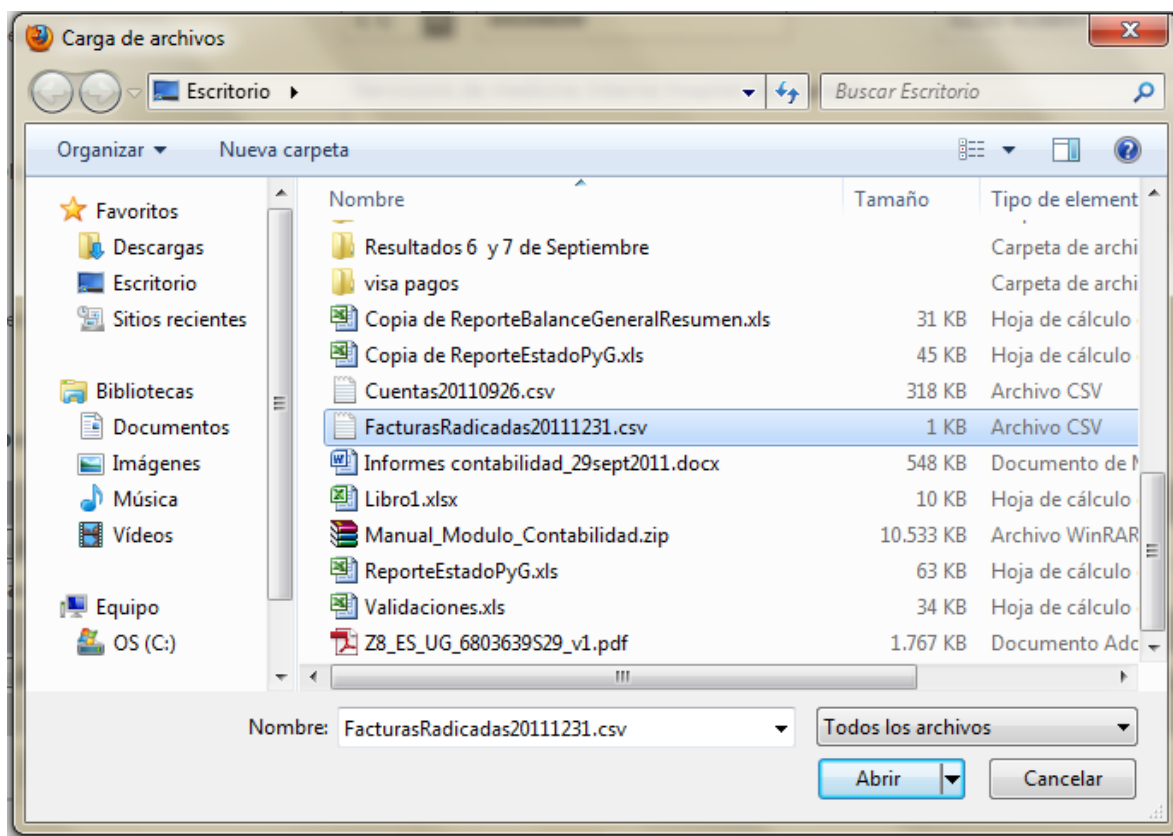
Nombre

Archivo

Examinar...

📎 Subir

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



- Una vez Seleccionado el archivo da clic en el botón cargar archivo

C:\Users\yaldana\Des

**Adjuntos de radicación**

Nombre

Archivo

- Y posteriormente carga la información del archivo en la pantalla como se muestra en la figura siguiente.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

Tercero  Número Identificación  Nombre Completo

SALUD EPS NIT 5435345

Órdenes

| Nombre               | Fecha                | Tipo                 | Estado               |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Facturas

| Prefijo | Número  | Valor  | Fecha      | Adjunto  | Soportes                 |
|---------|---------|--------|------------|----------|--------------------------|
| pre1    | 001     | 100,00 | 18/01/2012 | Adjuntar | <a href="#">Adjuntar</a> |
|         | 002     | 200,00 | 18/01/2012 | Adjuntar | <a href="#">Adjuntar</a> |
|         | 1545454 | 100,00 | 18/01/2012 | Adjuntar | <a href="#">Adjuntar</a> |
|         |         | 400,00 |            |          |                          |

### Consultar radicaciones:

- En esta opción se muestran o radican las facturas asociadas a un tercero. Se puede buscar por los siguientes campos:

Consultar radicación

Tercero

Fecha inicial  Fecha final

Número de factura inicial  Número de factura final

Número de radicación inicial  Número de radicación final

- Tercero que genero la factura, fecha inicial y final de radicación, Numero de factura inicial y final, número de radicación inicial y final.
- Ingresa los criterios por los cuales desea buscar la radicación y de clic en buscar.
- El sistema muestra las radicaciones que coincidan con los filtros ingresados:

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

| Radicación | Fecha      | Tercero            | Recibido por    | Estado | Adjunto                      |
|------------|------------|--------------------|-----------------|--------|------------------------------|
| 19         | 2014-10-28 | EPS FAMISANAR LTDA | Sergio Corredor | Activo | <a href="#">Ver adjuntos</a> |
| 20         | 2014-10-28 | EPS FAMISANAR LTDA | asdasd          | Activo | <a href="#">Ver adjuntos</a> |
| 21         | 2014-10-28 | EPS FAMISANAR LTDA | asdas           | Activo | <a href="#">Ver adjuntos</a> |
| 22         | 2014-10-28 | EPS FAMISANAR LTDA | asda            | Activo | <a href="#">Ver adjuntos</a> |

| Prefijo | Factura | Fecha factura | Fecha radicación | Fecha vencimiento | Valor              | Adjunto                      | Descuentos                 |
|---------|---------|---------------|------------------|-------------------|--------------------|------------------------------|----------------------------|
| facg    | 1001    | 2014-10-28    | 2014-10-28       | 2014-10-28        | 1.000.000,00       | <a href="#">Ver adjuntos</a> | <a href="#">Descuentos</a> |
|         |         |               |                  |                   | Total 1.000.000,00 |                              |                            |

- Dando clic en el link de ver adjuntos el sistema permite consultar los adjuntos de la radicación.

### 3.3 REGISTRAR CUENTAS.

Esta funcionalidad le permite al usuario, realizar el registro de las cuentas por pagar, para así poder tener el control de estas conocer, cuales son los pasivos y la edad de estos.



**ruta:** Menú Administración → Cuentas por pagar → Radicar Facturas

### Registrar cuentas por pagar Directas:

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra la pantalla para el registro de la cuenta por pagar.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019                                                      |

Comprobantes   ▼

Número Prefijo Consecutivo

Tercero   🔍

Estado:

☐ Requiere Autorización ☐ Independiente

Fecha 03-02-2015 📅

Ciudad   ▼

Sedes   ▼

**Anticipos**

| Marcar | Fecha | Prefijo | Consecutivo | Observaciones |
|--------|-------|---------|-------------|---------------|
| =      | =     | =       | =           | =             |

- Comprobantes: El sistema muestra los comprobantes creados en el menú configuración, comprobantes, comprobantes, de tipo cuenta por pagar, y a los cuales el usuario que está conectado tiene permiso de uso.
- Seleccione el comprobante que va a utilizar para realizar la cuenta por pagar, recuerde que para una cxp directa el comprobante seleccionado debe ser independiente.
- Fecha: Por defecto aparece la fecha actual como fecha de la cuenta por pagar, pero puede cambiarla por una inferior.
  - Se permiten fechas inferiores siempre y cuando el mes ya no esté cerrado en contabilidad.
- Tercero: Busque y seleccione el tercero al cual le va a registrar la cuenta por pagar.
- Una vez seleccionado el tercero, el sistema muestra la información de este y las ciudades de contacto, en caso de tener varias sedes, debe seleccionar la sede de factura, dado que con base en esto se toma el porcentaje de ICA en caso de tener.
- Si el usuario tiene algún anticipo (Ver comprobantes de egreso por anticipo), el sistema muestra los anticipos del tercero.
- Seleccione uno o varios anticipos en caso de que la cuenta por pagar que está registrando se deba cruzar con alguno de estos.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

☐ Dependiente ☐ Entrada ☐ Factura radicada ☐ Mantenimiento

Documento Soporte:

contato 2050

| Prefijo | Factura | Fecha factura | Fecha radicación | Fecha vencimiento | Valor               |
|---------|---------|---------------|------------------|-------------------|---------------------|
| FAC     | 2015678 | 03/02/2015    | 03/02/2015       | 05/03/2015        | 13.000.000,00       |
|         |         |               |                  |                   | Total 13.000.000,00 |

Nueva Factura

### Conceptos

| Concepto de Compra                | Valor Bruto   | Impuesto Retenidos | Impuesto Agregados | Descuentos | Valor Neto           | Registro Pptal. |
|-----------------------------------|---------------|--------------------|--------------------|------------|----------------------|-----------------|
| ARRIENDO EQUIPO DE OFICINA        | 7.000.000,00  | 280.000,00         | 1.120.000,00       | 0,00       | 7.840.000,00         |                 |
| ARRIENDO EQUIPO MÉDICO-CIENTÍFICO | 6.000.000,00  | 240.000,00         | 960.000,00         | 0,00       | 6.720.000,00         |                 |
| Total:                            | 13.000.000,00 | 520.000,00         | 2.080.000,00       | 0,00       | Total: 14.560.000,00 |                 |

- Digite el documento soporte de la cuenta por pagar, ej. Contrato 2425.
- De clic en el botón **Nueva Factura**
- El sistema habilita una fila para que digite, el prefijo de la factura, el número, la fecha de factura y el valor. Tenga en cuenta que esta valor debe ser digitado sin impuestos, dado que el sistema calcula cada impuesto de acuerdo con lo configurado.
- De clic en el botón **Nuevo**, de los conceptos de compra, para registrar el valor a cada concepto.
- El sistema muestra los conceptos de compra creados y activos en menú Administrativa, compras, conceptos de compra.
- Seleccione el concepto por el cual se registra la cuenta por pagar, tenga en cuenta que los impuestos, retenciones y descuentos que se aplican dependen de los configurados en el concepto seleccionado.
- Digite el valor que aplica para este concepto. Ej. Si en una factura el mismo proveedor le está cobrando por Venta de equipos biomédicos y capacitación, y para cada uno las condiciones de impuestos es diferente, seleccione el concepto y digite el valor cobrado por cada concepto.
- El sistema calcula y muestra el total de los impuestos agregados (IVA o los que se configuran como suma), impuestos retenidos (retenciones o los configurados como restan), y los descuentos, de acuerdo con el concepto y el tercero seleccionado. (Ver documento calcular impuestos).
- De clic en el link de cada columna para que el sistema muestra el detalle de cada uno así:

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

**MANUAL DE USUARIO**  
**SALUD I.P.S.**  
MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

| Impuesto Retenidos | Impuesto Agregados | Descuentos |
|--------------------|--------------------|------------|
| =                  | =                  | =          |
| 280.000,00         | 1.120.000,00       | 0,00       |
| 280.000,00         | 1.120.000,00       | 0,00       |

Impuesto Retenidos

|                          | Descripción                     | Valor      | % |
|--------------------------|---------------------------------|------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Arrendamiento de Bienes Muebles | 280.000,00 | 4 |

☒ Aceptar

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Impuesto Agregados ✕

|                          | Descripción                     | Valor        | %  |
|--------------------------|---------------------------------|--------------|----|
| <input type="checkbox"/> | Impuestos a las Ventas -IVA 16% | 1.120.000,00 | 16 |

☒ Aceptar

- El sistema calcula el valor neto por cada concepto, sumando los impuestos agregados, restando los retenidos y los descuentos.
- Cuando se tiene el módulo de presupuesto público, el sistema solicita se seleccione el registro presupuestal, con el cual se genera la obligación,
  - Para seleccionarlo de clic sobre la celda de registro presupuestal.
  - El sistema muestra los registros presupuestales a nombre del tercero seleccionado y que contentan el rubro del concepto de compra.
  - Seleccione el registro presupuestal a utilizar.
  - El sistema valida que el saldo del registro sea mayor o igual al del valor del concepto, si no lo es solicita se seleccione otro.
- El sistema muestra los totales de la cuenta por pagar y la contabilización así:

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |





**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

Valor Neto 14.560.000,00 Valor Cancelado 0,00 Valor Notas Débito 0,00 Valor Notas Crédito 0,00 Saldo 14.560.000,00

Ocultar Contabilidad

Cuenta  Tercero

Centro de Costo

Asignar Agregar

|                          | Código Cuenta | Descripción                                     | Tercero                 | Centro de Costo | Valor        | D/C     | Base Impuesto | Documento Soporte | Número |
|--------------------------|---------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|--------------|---------|---------------|-------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 233535        | Valor Neto de la CxP 50110                      | ABDIAS BARBOSA MARTINEZ |                 | 7.840.000,00 | Credito |               | Valor neto        | 50110  |
| <input type="checkbox"/> | 510520020     | Valor Bruto de la CxP 50110                     | ABDIAS BARBOSA MARTINEZ |                 | 7.000.000,00 | Debito  |               | Valor bruto       | 50110  |
| <input type="checkbox"/> | 240802        | Impuestos a las Ventas -IVA 16% de la CxP 50110 | ABDIAS BARBOSA MARTINEZ |                 | 1.120.000,00 | Debito  | 7.000.000,00  |                   | 50110  |
| <input type="checkbox"/> | 236530002     | Arrendamiento de Bienes Muebles de la CxP 50110 | ABDIAS BARBOSA MARTINEZ |                 | 280.000,00   | Credito | 7.000.000,00  |                   | 50110  |
| <input type="checkbox"/> | 233535        | Valor Neto de la CxP 50110                      | ABDIAS BARBOSA MARTINEZ |                 | 7.840.000,00 | Credito |               |                   | 50110  |

Total Notas Débito 15.080.000,00 Total Notas Crédito 15.080.000,00 Diferencia 0,00

- Toma el valor bruto de cada concepto y lo registra en la cuenta debito que se configuro al concepto de la CXP.
- Toma el valor de los impuestos agregados y los registra debito a la cuenta de cada impuesto.
- Toma los impuestos retenidos y los registra crédito a la cuenta de cada impuesto.
- Toma los descuentos y los registra crédito a la cuenta de cada descuento.
- Toma el valor neto de cada concepto y lo registra crédito a la cuenta, crédito del concepto de compra seleccionado.
- De clic en el botón **Guardar** para guardar la cuenta por pagar.
- Si los campos obligatorios están diligenciados y la contabilización esta balanceada el sistema emite mensaje de confirmación del guardado:

### Mensaje

Se almacenó con éxito la cuenta por pagar en estado Activo con prefijo y consecutivo 36

Aceptar

- Cuando se tiene el módulo de presupuesto público el sistema crea en presupuesto público la obligación e informa el número.

### **Registrar cuentas por pagar de una entrada, factura radicada, Mantenimiento:**

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra la pantalla para el registro de la cuenta por pagar.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019                                                      |

Comprobantes ▼

Número Prefijo Consecutivo

Tercero  🔍

Estado:

☐ Requiere Autorización ☐ Independiente

Fecha 03-02-2015 📅

Ciudad  ▼

Sedes  ▼

**Anticipos**

| Marcar | Fecha | Prefijo | Consecutivo | Observaciones |
|--------|-------|---------|-------------|---------------|
| =      | =     | =       | =           | =             |

- Comprobantes: El sistema muestra los comprobantes creados en el menú configuración, comprobantes, comprobantes, de tipo cuenta por pagar, y a los cuales el usuario que está conectado tiene permiso de uso.
- Seleccione el comprobante que va a utilizar para realizar la cuenta por pagar, recuerde que para una cxp de una entrada, factura radicada, y mantenimiento, el comprobante seleccionado debe ser dependiente.
- Fecha: Por defecto aparece la fecha actual como fecha de la cuenta por pagar, pero puede cambiarla por una inferior.
  - Se permiten fechas inferiores siempre y cuando el mes ya no esté cerrado en contabilidad.
- Tercero: Busque y seleccione el tercero al cual le va a registrar la cuenta por pagar.
- Una vez seleccionado el tercero, el sistema muestra la información de este y las ciudades de contacto, en caso de tener varias sedes, debe seleccionar la sede de factura, dado que con base en esto se toma el porcentaje de ICA en caso de tener.
- Si el usuario tiene algún anticipo (Ver comprobantes de egreso por anticipo), el sistema muestra los anticipos del tercero.
- Seleccione uno o varios anticipos en caso de que la cuenta por pagar que está registrando se deba cruzar con alguno de estos.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



☐ Dependiente ☐ Entrada ☐ Factura radicada ☐ Mantenimiento

Documento Soporte:

contato 2050

| Prefijo | Factura | Fecha factura | Fecha radicación | Fecha vencimiento | Valor               |
|---------|---------|---------------|------------------|-------------------|---------------------|
| FAC     | 2015678 | 03/02/2015    | 03/02/2015       | 05/03/2015        | 13.000.000,00       |
|         |         |               |                  |                   | Total 13.000.000,00 |

Nueva Factura

## Conceptos

| Concepto de Compra                | Valor Bruto   | Impuesto Retenidos | Impuesto Agregados | Descuentos | Valor Neto           | Registro Pptal. |
|-----------------------------------|---------------|--------------------|--------------------|------------|----------------------|-----------------|
| ARRIENDO EQUIPO DE OFICINA        | 7.000.000,00  | 280.000,00         | 1.120.000,00       | 0,00       | 7.840.000,00         |                 |
| ARRIENDO EQUIPO MÉDICO-CIENTÍFICO | 6.000.000,00  | 240.000,00         | 960.000,00         | 0,00       | 6.720.000,00         |                 |
| Total:                            | 13.000.000,00 | 520.000,00         | 2.080.000,00       | 0,00       | Total: 14.560.000,00 |                 |

- Marque el check de dependiente para que se activen las opciones de Entrada, Factura radicada y mantenimiento, recuerde que para que esto se active el comprobante seleccionado debe estar marcado como dependiente.
- Marque si la CXP, es de una entrada, una Factura radicada, o un mantenimiento.
- **Si marco que es de una entrada**, el sistema muestra las entradas que estén a nombre del tercero previamente seleccionado y que ya no estén en una CXP.

☒ Dependiente ☒ Entrada ☐ Factura radicada ☐ Mantenimiento

| Marcar                   | Cantidad | Factura | Descripción | Fecha de comprobante | Número de comprobante | Prefijo comprobante | Subtotal      | Valor de comprobante | Valor IVA |
|--------------------------|----------|---------|-------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------|----------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2014-02-27           | 207                   |                     | 1.000.000,00  | 1.000.000,00         | 0,0000    |
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2014-02-02           | 73                    |                     | 0,00          | 0,00                 | 0,0000    |
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2014-02-04           | 82                    |                     | 100.000,00    | 100.000,00           | 0,0000    |
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2014-10-01           | 352                   |                     | 75.000,00     | 75.000,00            | 0,0000    |
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2014-03-25           | 222                   |                     | 100,00        | 100,00               | 0,0000    |
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2014-02-20           | 196                   |                     | 500.000,00    | 100.000,00           | 0,0000    |
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2014-05-13           | 284                   |                     | 1.000,00      | 0,00                 | 0,0000    |
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2015-02-02           | 416                   |                     | 25.000.000,00 | 25.000.000,00        | 0,0000    |
| <input type="checkbox"/> | 0        |         |             | 2014-07-26           | 206                   |                     | 0,00          | 0,00                 | 0,0000    |

- Seleccione la o las entradas que va a de las cuales va a registrar la CXP.
- Al seleccionar las entradas el sistema va mostrando los conceptos de compra con cada valor así:

| ELABORÓ |                     | REVISÓ |  | APROBÓ                    |  |
|---------|---------------------|--------|--|---------------------------|--|
| Nombre: |                     |        |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| Cargo:  |                     |        |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        |  | (Diciembre de 2009)       |  |



# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

## Conceptos

| Concepto de Compra                     | Valor Bruto | Impuesto Retenidos | Impuesto Agregados | Descuentos | Valor Neto    | Registro Pptal. |
|----------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|------------|---------------|-----------------|
| MEDICAMENTOS E INSUMOS - ASISTENCIALES | 200,00      | 0,00               | 0,00               | 0,00       | 200,00        |                 |
| Total: 200,00                          |             | 0,00               | 0,00               | 0,00       | Total: 200,00 |                 |

- El concepto de compra lo toma el sistema de acuerdo con el grupo de medicamentos, dado que cuando se crea el concepto de compra se relaciona a un grupo y en la creación del artículo se le asigna el grupo.
- El valor lo toma del valor de cada artículo en la entrada.
- Si en la entrada se calculó IVA, el sistema lo muestra en impuestos agregados y no permite modificar.
- Si el concepto de compra tiene impuestos retenidos y descuentos el sistema los calcula y muestra.
- **Si marco que es de una Factura radicada:** El sistema muestra las facturas que haya radicado el tercero previamente seleccionado y que ya no estén registradas en una CXP así:

## Facturas Radicadas

| Marcar                              | Prefijo                  | Factura                  | Fecha factura            | Fecha radicación         | Fecha vencimiento        | Valor                    | Glosado                  | Prestador                |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CNT                      | 0016                     | 2013-12-09               | 2013-12-09               | 2013-12-09               | 100.000,00               |                          | No es prestador          |
|                                     |                          |                          |                          |                          |                          | Total 100.000,00         | Total 0,00               |                          |

## Conceptos

| Concepto de Compra | Valor Bruto | Impuesto Retenidos | Impuesto Agregados | Descuentos | Valor Neto        | Registro Pptal. |
|--------------------|-------------|--------------------|--------------------|------------|-------------------|-----------------|
| DEMANDAS LABORALES | 100.000,00  | 0,00               | 0,00               | 0,00       | 100.000,00        |                 |
| Total: 100.000,00  |             | 0,00               | 0,00               | 0,00       | Total: 100.000,00 |                 |

- Seleccione la factura radicada de la que va a registrar al CXP.
- **Si marco que es de un Mantenimiento:**
  - El sistema muestra los mantenimientos registrados en el módulo de activos a nombre del tercero previamente seleccionado,
  - Seleccione el mantenimiento del cual va a registrar la CXP.
- Tanto para factura radicada, como para mantenimiento, de clic en nuevo,
- El sistema muestra los conceptos de compra creados y activos en menú Administrativa, compras, conceptos de compra.
- Seleccione el concepto por el cual se registra la cuenta por pagar, tenga en cuenta que los impuestos, retenciones y descuentos que se aplican dependen de los configurados en el concepto seleccionado.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

- Digite el valor que aplica para este concepto. Ej. Si en una factura el mismo proveedor le está cobrando por Venta de equipos biomédicos y capacitación, y para cada uno las condiciones de impuestos es diferente, seleccione el concepto y digite el valor cobrado por cada concepto. El sistema valida que el la suma del valor de la radicación o mantenimiento, sea igual al valor de la suma del valor bruto de los conceptos.
- El sistema calcula y muestra el total de los impuestos agregados (IVA o los que se configuran como suma), impuestos retenidos (retenciones o los configurados como restan), y los descuentos, de acuerdo con el concepto y el tercero seleccionado. (Ver documento calcular impuestos).
- Los demás conceptos se manejan iguales a los de la cuenta por pagar directa es decir el sistema muestra los totales de la CXP, la contabilización (Ver en este documento registrar cuentas por pagar directas).

### 3.4 MOVIMIENTOS DE CAJAS MENORES.

Esta funcionalidad permite al usuario realizar reembolsos de caja menor, recibos de caja provisionales, los cuales entrega al usuario que da dinero, y recibos de caja menor o legalización de dichos recibos provisionales.

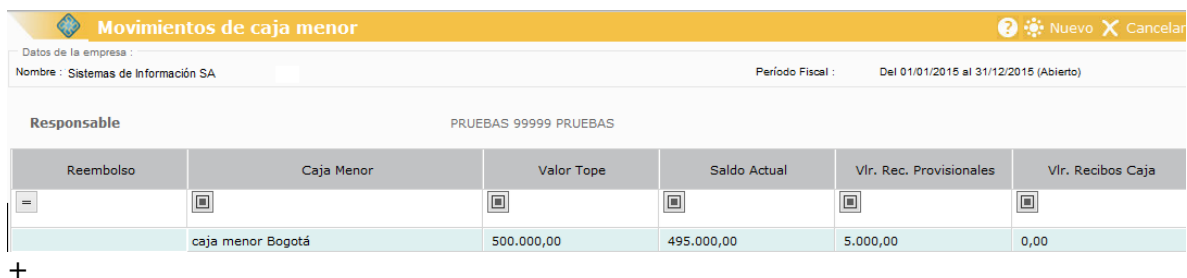
**ruta:** Menú Administración  → Cuentas por pagar → Movimientos de caja menor.



| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra las cajas menores de las que el usuario que inicio sesión sea responsable, por tanto los movimientos que se registran se hacen a esta caja, también muestra la empresa y periodo fiscal que se va a afectar, el nombre de la caja, valor tope, saldo actual, valor entregado con recibos de caja provisionales y valor legalizado, como se muestra en la siguiente imagen:



- Para registrar los movimientos de caja menor de clic en el botón  Nuevo.
- Cuando se ingresa a la forma de Movimientos de Caja Menor, el encabezado muestra el nombre de la caja menor. Seguido del botón de solicitar reembolso de la caja menor y un componente con tres pestañas, para poder registrar recibos provisionales, otra para legalizar los recibos provisionales y la última para visualizar todos los recibos de caja que ya están legalizados.

### 3.4.1 Recibo Provisional

- Entregado a: Busque y seleccione el usuario al que va entregar el dinero. Debe ingresar mínimo tres caracteres en el buscador, puede ser parte del nombre o parte del documento de identidad, y luego de clic en el botón .
- Una vez seleccione el usuario a quien se le entrega el recibo provisional, en el grid del recibo carga una fila por defecto para poder seleccionar el o los conceptos del recibo provisional.
  - Si el usuario seleccionado ya cumplió el tope de recibos de caja sin legalizar el sistema emite el siguiente mensaje y no permite continuar hasta que este usuario legalice dichos recibos:

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

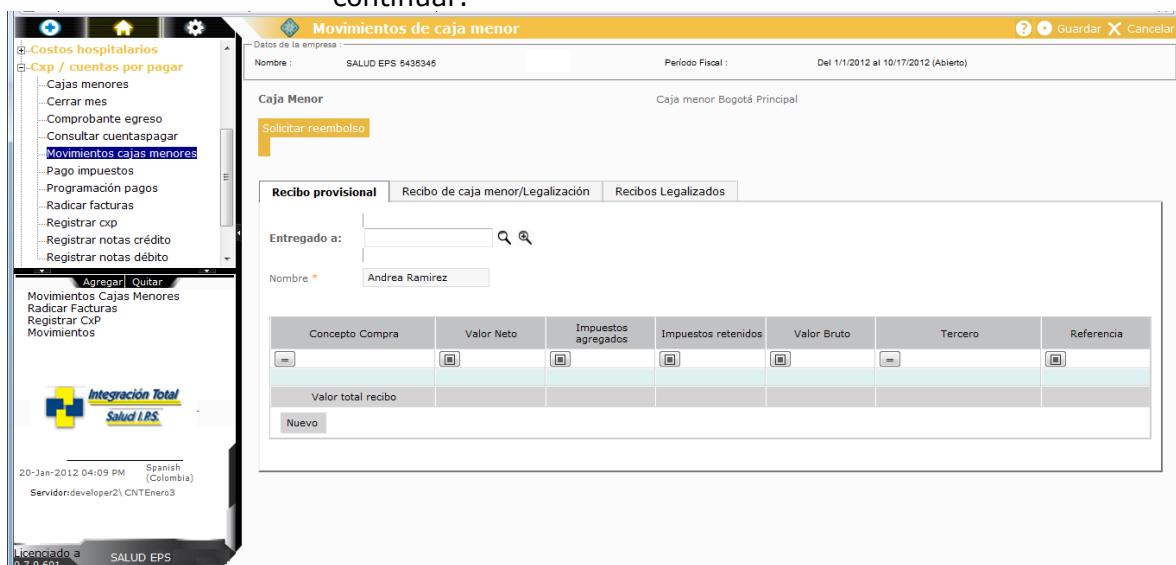
|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Mensaje X

El usuario tiene recibos provisionales que exceden el plazo de legalización

Aceptar

- Si no ha llegado al tope o ya legalizo todos sus recibos permite continuar.



- El sistema muestra los conceptos de compra creador en menú administrativa, compras, conceptos de compra y que tengan la marca de ☐ Concepto de pago de caja menor.
- Seleccione el concepto por el cual entrega el dinero, de la lista de conceptos,
- Digite el valor bruto entregado por cada concepto elegido,
- El sistema valida que el valor acá ingresado no sea superior al valor límite parametrizado para la caja menor, si es mayor emite el siguiente mensaje y solicita que lo corrija y no permite seguir.

Mensaje X

El usuario tiene recibos que sumados exceden el valor límite

Aceptar

|         | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- Si el concepto seleccionado tiene configurado impuestos agregados y retenidos, el sistema los calcula y los muestra (ver documento cálculo de impuestos),
- El sistema calcula el valor neto, tomando el valor bruto, sumándole los impuestos agregados y restando los impuestos retenidos.
- Si el dinero entregado se hace para pago de algún servicio y se conoce el tercero Ej. Pago de energía, en este caso el tercero sería empresa de energía, selecciónelo, si no puede dejar el campo en blanco o seleccionar como tercero, el mismo usuario a quien se entrega el dinero.
- En el campo referencia puede digitar el número de la factura, en caso de que el dinero se entregue para el mismo caso anterior de pago de una factura de servicios públicos.

**Caja Menor** caja menor Bogotá Saldo Actual 495.000,00

[Solicitar reembolso](#)

**Recibo provisional** **Recibo de caja menor/Legalización** **Recibos Legalizados**

Entregado a:

Nombre \* JUAN CARLOS CAMARGO CUELLAR

| Concepto Compra            | Valor Bruto          | Impuest retenido     | Impuest agregad      | Valor Neto           | Tercero              | Referencia           |
|----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/>       | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 10000                | 100                  | 0                    | 9.900,00             |                      |                      |
| <b>Totales</b>             | 10.000,00            | 0,00                 | 0,00                 | 9.900,00             |                      |                      |

[Nuevo](#)

- El recibo provisional puede tener uno o más conceptos para su creación. Para crear un nuevo concepto dentro del mismo recibo se debe hacer click en el botón nuevo para que nos agregue un registro más.
- El sistema muestra los totales de cada columna.
- Una vez se agreguen todos los conceptos, se hace click en el botón guardar de la parte superior de la pantalla. Para que el sistema genere el mensaje del número de recibo con el cual quedara registrado el recibo.

Mensaje

El recibo numero 18 ha sido registrado correctamente

Aceptar

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



|                                                                                                                                   |                                                                  |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Integración Total</b><br><b>Salud I.P.S.</b> | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |  |  |
| <b>CÓDIGO:</b>                                                                                                                    | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019                                   |  |                                                                                     |

### 3.4.2 Recibo Caja Menor/Legalización

- En esta pestaña se legalizan los recibos de caja provisionales.
- El sistema muestra dos nuevos campos llamados fecha inicial y fecha final,
- El usuario tiene la opción de buscar los recibos de caja como ahora lo hace ingresando en entregado a: el usuario, o un rango de fechas.
  - En el rango de fechas el sistema valida que la fecha final sea siempre mayor a la inicial.
- Si el usuario ingresa rango de fechas el sistema busca los recibos de caja provisionales que no estén legalizados, ni anulados y que se realizaron dentro del rango de fechas ingresado y los muestra con la misma información que hoy en día los muestra, cuando se ingresa el usuario.
- Si el usuario con perfil no ingresa el usuario no será obligatorio, pero el sistema buscare o por usuario o por rango de fechas es decir como hoy lo hace los entregados a un usuario o con esta nueva funcionalidad los realizados en un rango de fechas.
- Busque y seleccione el usuario que va a realizar la legalización.
- El sistema muestra los recibos provisionales que tenga el usuario seleccionado sin legalizar,
- Si el usuario tiene recibos de caja que exceden el plazo de legalización el sistema muestra el recibo provisional resaltado de color rosado que indica que esta vencido. Se debe tener en cuenta que los días de plazo están parametrizados en la configuración de la caja.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

**Movimientos de caja menor** Legalizar Cancelar

Datos de la empresa: Nombre: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 890980752 Período Fiscal: Del 01/01/2015 al 31/12/2015 (Abierto)

Caja Menor Caja Menor Saldo Actual 1.210.000,00

Solicitar reembolso

Recibo provisional **Recibo de caja menor/Legalización** Recibos Legalizados

Comprobante: Notas de Contabilidad Afectación: Ambos

Revelaciones: Fecha Inicial: 25-11-2015 Fecha Final: 02-12-2015

Entregado a: Recibos sin legalizar

| Fecha recibo | #Recibo | Valor     |        |          |
|--------------|---------|-----------|--------|----------|
| 01/12/2015   | 5       | 60.000,00 | Anular | Imprimir |
| 01/12/2015   | 4       | 70.000,00 | Anular | Imprimir |
| 26/11/2015   | 3       | 70.000,00 | Anular | Imprimir |

Tercero: Nombre:

| Concepto Compra | Valor Bruto | Impuestos retenidos | Impuestos agregados | Valor Neto | Tercero | Referencia | Usuario Recibe |
|-----------------|-------------|---------------------|---------------------|------------|---------|------------|----------------|
| Totales         |             |                     |                     |            |         |            |                |

- De clic sobre el recibo provisional a legalizar, para que muestre el detalle

**Movimientos de caja menor** Legalizar Cancelar

Datos de la empresa: Nombre: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 890980752 Período Fiscal: Del 01/01/2015 al 31/12/2015 (Abierto)

Caja Menor Caja Menor Saldo Actual 1.210.000,00

Solicitar reembolso

Recibo provisional **Recibo de caja menor/Legalización** Recibos Legalizados

Comprobante: Notas de Contabilidad Afectación: Ambos

Revelaciones: Fecha Inicial: 25-11-2015 Fecha Final: 02-12-2015

Entregado a: Adriana Ines Garcia Duque Recibos sin legalizar

| Fecha recibo | #Recibo | Valor     |        |          |
|--------------|---------|-----------|--------|----------|
| 01/12/2015   | 5       | 60.000,00 | Anular | Imprimir |
| 01/12/2015   | 4       | 70.000,00 | Anular | Imprimir |
| 26/11/2015   | 3       | 70.000,00 | Anular | Imprimir |

Tercero: Nombre:

| Concepto Compra         | Valor Bruto | Impuestos retenidos | Impuestos agregados | Valor Neto | Tercero                   | Referencia | Usuario Recibe |
|-------------------------|-------------|---------------------|---------------------|------------|---------------------------|------------|----------------|
| Reembolso Cajas Menores | 70.000,00   | 0,00                | 0,00                | 70.000,00  | ADRIANA MARIA GOMEZ DUQUE |            | adriana.garcia |
| Totales                 | 70.000,00   | 0,00                | 0,00                | 70.000,00  |                           |            |                |

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Puede modificar el valor neto y colocar lo verdaderamente gastado, caso en el cual el sistema recalcula los impuestos agregados e impuestos retenidos y el valor neto.
- Si no se desea modificar los valores se procede a legalizar el recibo haciendo clic en el botón .

**Mensaje**
X

El recibo numero 10 ha sido registrado correctamente

Aceptar

### 3.4.3 Recibos Legalizados

- Al ingresar a esta pestaña puede visualizar todos los recibos de caja menor, es decir los recibos provisionales que ya fueron legalizados.

| Recibo provisional  | Recibo de caja menor/Legalización | Recibos Legalizados |                     |             |                                |            |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|-------------|--------------------------------|------------|
| Recibos Legalizados |                                   |                     |                     |             |                                |            |
| Concepto Compra     | Valor Neto                        | Impuestos agregados | Impuestos retenidos | Valor Bruto | Tercero                        | Referencia |
|                     |                                   |                     |                     |             |                                |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | Adriana Cortes                 |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | Adriana Cortes                 |            |
| Viaticos            | 20000.0000                        |                     |                     | 20000.0000  | Adriana Cortes                 |            |
| Transporte          | 20000.0000                        |                     |                     | 20000.0000  | angela parra pachon            |            |
| Viaticos            | 50000.0000                        |                     |                     | 50000.0000  | angela parra pachon            |            |
| Transporte          | 20000.0000                        |                     |                     | 20000.0000  | angela parra pachon            |            |
| Viaticos            | 50000.0000                        |                     |                     | 50000.0000  | angela parra pachon            |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | Adriana Cortes                 |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | angela parra pachon            |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | Andres Malagon                 |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | Andrea Jenifer                 |            |
| Transporte          | 20000.0000                        |                     |                     | 20000.0000  | Andrea Jenifer                 |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | EMPRESA BLANCO                 |            |
| Transporte          | 100000.0000                       |                     |                     | 100000.0000 | EMPRESA BLANCO                 |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | Audidores SA                   |            |
| Viaticos            | 50000.0000                        |                     |                     | 50000.0000  | angela parra pachon            |            |
| Transporte          | 20000.0000                        |                     |                     | 20000.0000  | Andrea Jenifer                 |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | Andrea Jenifer                 |            |
| Transporte          | 10000.0000                        |                     |                     | 10000.0000  | Bayer Schering Pharma Colombia |            |

### 3.4.4 Incluir Descuentos y Control para Modificación Contable

- El usuario con perfil ingresa por menú administrativa -> Cuentas por pagar -> movimientos cajas menores,

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

- El sistema muestra:

**Solicitar reembolso**

**Recibo provisional** | **Recibo de caja menor/Legalización** | Recibos Legalizados

Comprobante: Notas de Contabilidad

Revelaciones:

Entregado a:

Tercero:

Nombre: FAIZULY GOEZ HENAO

Afectación: Ambos

Fecha Inicial: 01-03-2016 | Fecha Final: 01-03-2016

Recibos sin legalizar:

| Fecha recibo | #Recibo | Valor     |        |          |
|--------------|---------|-----------|--------|----------|
| 01/03/2016   | 13      | 45.000,00 | Anular | Imprimir |

|                                     | Concepto Compra         | Valor Bruto | Impuesto retenidos | Impuesto agregado | Descuentos | Valor Neto | Tercero            | Referencia | Usuario Recibe |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------|--------------------|-------------------|------------|------------|--------------------|------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Reembolso Cajas Menores | 45.000,00   | 4.950,00           | 0                 | 2.000,00   | 38.050,00  | FAIZULY GOEZ HENAO |            | adriana.g      |
|                                     | <b>Totales</b>          | 45.000,00   | 4.950,00           | 0,00              | 2.000,00   | 38.050,00  |                    |            |                |

- Una nueva columna llamada descuentos, en esta muestra el total de los descuentos aplicados así:
  - El sistema verifica que descuento aplican es decir de acuerdo con el valor base, que apliquen para CXP, y que sea de tipo financiero; tomar el valor bruto y aplicar el %, del descuento, cuando el descuento es por %, si es por valor toma el valor del descuento.
  - Al dar clic sobre el valor del descuento el sistema muestra el detalle de los descuentos así:

**Movimientos de caja menor**

Detalles de la empresa: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 99080702 | Período Fiscal: Del 01/01/2016 al 31/12/2016 (Abierto) | Saldo Actual: 838.250,00

Caja Menor:

**Solicitar reembolso**

**Recibo provisional** | **Recibo de caja menor/Legalización**

Comprobante: Notas de Contabilidad

Revelaciones:

Entregado a:

Tercero:

Nombre: FAIZULY GOEZ HENAO

**Descuentos**

| Descripción                                                     | Valor    | % |
|-----------------------------------------------------------------|----------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Descuento por Pronto Pago 3 |          |   |
| <input type="checkbox"/> Descuento por Pronto Pago 8            |          |   |
| <input type="checkbox"/> Descuentos por Pronto Pago 15          |          |   |
| <input type="checkbox"/> Descuento por Pronto Pago 5            | 2.000,00 | 0 |

|                                     | Concepto Compra         | Valor Bruto | Impuesto retenidos | Impuesto agregado | Descuentos | Valor Neto | Tercero            | Referencia | Usuario Recibe |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------|--------------------|-------------------|------------|------------|--------------------|------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Reembolso Cajas Menores | 45.000,00   | 4.950,00           | 0                 | 2.000,00   | 38.050,00  | FAIZULY GOEZ HENAO |            | adriana.g      |
|                                     | <b>Totales</b>          | 45.000,00   | 4.950,00           | 0,00              | 2.000,00   | 38.050,00  |                    |            |                |

- En esta ventana el sistema permite agregar o quitar descuentos y modificar el valor o % y debe recalculer el valor del descuento y el Neto.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

- El sistema resta el total del descuento al valor Neto.
- El sistema muestra el control de contabilidad, con las cuentas acorde a lo parametrizado y a lo que hoy en día contabiliza.

**Movimientos de caja menor**
Legalizar X Cancel

Nombre \* FAIZULY GOEZ HENAO

|                                     | Concepto Compra         | Valor Bruto | Impuesto retenidos | Impuesto agregado | Descuentos | Valor Neto | Tercero            | Referencia | Usuario Recibe |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------|--------------------|-------------------|------------|------------|--------------------|------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Reembolso Cajas Menores | 45.000,00   | 4.950,00           | 0                 | 2.000,00   | 38.050,00  | FAIZULY GOEZ HENAO |            | adriana.g      |
|                                     | <b>Totales</b>          | 45.000,00   | 4.950,00           | 0,00              | 2.000,00   | 38.050,00  |                    |            |                |

Ocultar Contabilidad

Cuenta  Tercero   
Centro de Costo   
Revelaciones

Asignar Agregar

|                          | Código Cuenta | Descripción                            | Tercero | Centro de Costo | Valor     | D/C     | Base Impuesto | Documento Soporte             | Número |
|--------------------------|---------------|----------------------------------------|---------|-----------------|-----------|---------|---------------|-------------------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 110501002     | Valor Neto                             |         |                 | 38.050,00 | Credito |               | Valor neto                    | 0      |
| <input type="checkbox"/> | 243603002     | Honorarios y Comisiones Declarantes 11 |         |                 | 4.950,00  | Credito | 45.000,00     | Impuesto y Movimiento de caja | 0      |
| <input type="checkbox"/> | 480590001     | Descuento por Pronto Pago 5            |         |                 | 2.000,00  | Credito |               |                               | 0      |
| <input type="checkbox"/> | 515505001     | Alojamiento                            |         | 45 - Tesoreria  | 45.000,00 | Debito  | 0,00          |                               |        |

Total Débito 45.000,00 Total Crédito 45.000,00 Diferencia 0,00

- El control funciona, igual que como funciona este control en CXP, es decir debe permite agregar centros de costo, cuando la cuenta maneje centro de costo, permite agregar tercero cuando la cuenta maneje tercero, permite cambiar la cuenta contable.
- El sistema emitirá un mensaje cuando no estén todas las cuentas parametrizadas, no permitirá legalizar el recibo provisional hasta que este todas las imputaciones; si la cuenta maneja centro de costo, tercero se debe asignar a la cuenta.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

Mensaje

Los movimientos contables no están balanceados

Aceptar

## 3.4.5 Permitir Cambiar Concepto e Incluir Valor Exento

- El usuario con perfil ingresa por menú Administrativa – Cuentas por pagar – Movimientos de caja menor, pestaña Recibo de caja menor/legalización.
- El sistema muestra una nueva columna llamada valor exento.
- El usuario debe digitar en valor exento, el valor que no tiene IVA,
- El sistema no debe calcular el IVA a este valor ingresado en exento, así el concepto tenga parametrizado el impuesto de tipo IVA; es decir al valor bruto - valor exento= base para calcular IVA.
- Los impuestos retenidos se calculan sobre el valor bruto.
- A continuación un ejemplo:

**Solicitar reembolso**

Recibo provisional **Recibo de caja menor/Legalización** Recibos Legalizados

Comprobante Legalización de Caja Menor Afectación \* Ambos

Revelaciones

Fecha Inicial 04-05-2016 Fecha Final 04-05-2016

Entregado a: Ana Maria Arango Calle

Tercero: ENRIQUE PARDO MOLINA

Recibos sin legalizar

| Fecha recibo | #Recibo | Valor     |        |          |
|--------------|---------|-----------|--------|----------|
| 04/05/2016   | 7       | 50.000,00 | Anular | Imprimir |

| Concepto Compra                                               | Valor Bruto | Valor Exento | Impuesto retenido | Impuesto agregado | Descuentos | Valor Neto | Tercero              | Ref |
|---------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------------|-------------------|------------|------------|----------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> Gastos Legales Caja Menor | 50.000,00   | 40.000,00    | 8000,00           | 1600,00           | 0,00       | 43.600,00  | ENRIQUE PARDO MOLINA |     |
| Totales                                                       | 50.000,00   | 40.000,00    | 8.000,00          | 1.600,00          | 0,00       | 43.600,00  |                      |     |

Nuevo

- El usuario con perfil, puede:

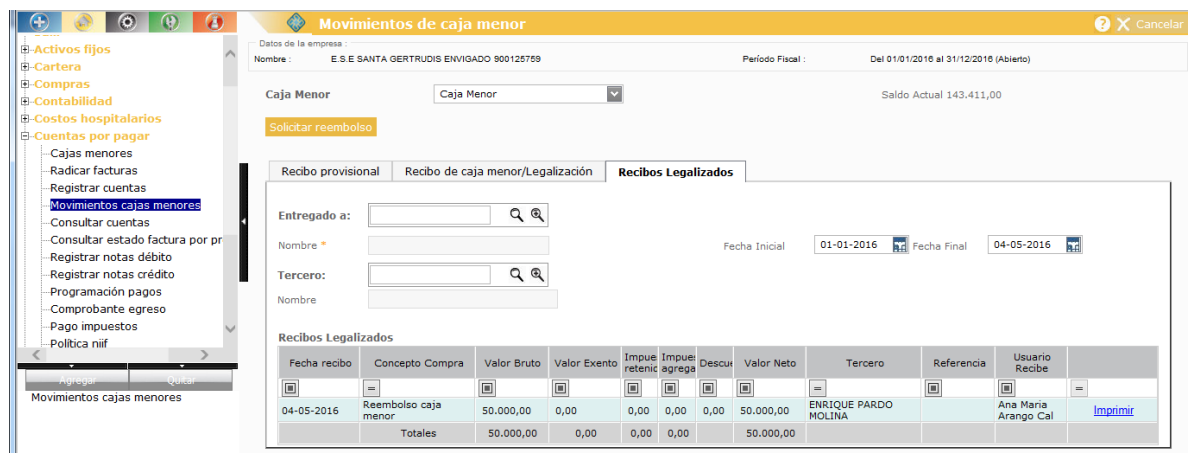
| ELABORÓ | REVISÓ              | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|---------------------------|
| Nombre: |                     | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Cambiar el concepto,
- Agregar más conceptos,
- Cambia el valor de cada concepto,
- El sistema:
  - Recalcular los impuestos, de acuerdo con el nuevo valor ingresado.
  - Valida que el saldo de la caja sea menor o igual al valor del recibo de caja menor,
  - Si es mayor, informa al usuario no hay suficiente plata en caja para realizar el recibo de caja menor, por tanto no puede continuar.
  - Si es menor o igual,
    - El sistema actualiza el saldo de la caja menor, así:
      - a) Si el valor legalizado es igual al de los recibos de caja provisionales legalizados, no hace ningún movimiento porque el valor ya se descontó en el momento de hacer el recibo de caja provisional.
      - b) Si el valor es menor, suma la diferencia al saldo de la caja,
      - c) Si el valor es mayor, resta la diferencia al saldo de la caja.
- El resto de la funcionalidad se mantiene como actualmente.

### 3.4.6 Incluir Filtros en Pestaña Recibos Legalizados

- El usuario con perfil ingresa por menú Administrativa – Cuentas por pagar – Movimientos de caja menor, pestaña Recibos Legalizados.
- El sistema muestra tres filtros nuevos: Entregado a, rango de fechas y tercero:



| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- El usuario debe seleccionar los filtros requeridos, Mínimo debe ingresar, el entregado a o el rango de fechas para que se cargue la información.
- El sistema muestra la información de los recibos de caja legalizados, del usuario que se seleccionó en entregado a + en el rango de fechas ingresado, + del tercero seleccionado,
- Adicional se debe mostrar en el grid de resultados una nueva columna con la fecha de legalización del recibo de caja menor y cambiar en usuario que recibe el nombre del usuario por el nombre completo,

### 3.5. CONSULTAR CUENTAS

Esta funcionalidad permite al usuario consultar las cuentas por pagar registradas en INTEGRACIÓN TOTAL .

**ruta:** Menú administración  → Cuentas por pagar → Consultar cuentas

**Consultar CxP**

Datos de la empresa  
Nombre : CORPORACION CLINICA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA 900213617 Período Fiscal : Del 01/01/2015 al 31/12/2015 (Abierto)

Fecha Inicial: 01-11-2014 Fecha Final: 21-01-2015

☐ Tipo:

☐ Factura: Prefijo:  Número:

☐ Cuenta por pagar: Prefijo:  Número:

☐ Tercero:

☐ Monto entre:  -

☐ Número Doc. Equivalente:

☐ Sede:

☐ Estado:

☐ Días de vencimiento:

|                                     | Tipo                     | Prefijo CxP | Cuenta Pagar | Prefijo | Número Factura | Tercero                                        | Valor CxP | Valor Cancelado | Valor notas débito | Valor notas crédito | Valor cruzado | Saldo    | CxP Estado | Fecha radicación | Fecha generació | Fecha vencimier | Días de venc |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------|--------------|---------|----------------|------------------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------|----------|------------|------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| <input type="checkbox"/>            | Indeper                  | 3           |              |         |                | 99999 PRUEBAS CC 12345 Panacea Panacea Panacea | 1.000,00  | 1.000,00        | 0,00               | 0,00                | 0,00          | 0,00     | Cancelado  | 2014-11-26       | 2014-11-26      | 2014-11-26      | 0            |
| <input type="checkbox"/>            | Detalle factura radicada | 0           | qwe          | 1231    |                | NIT 83000356 EPS FAMILIA LTDA                  | 9.720,00  | 0,00            | 0,00               | 0,00                | 0,00          | 9.720,00 | Autoguar   | 2014-12-12       | 2014-12-12      | 2014-12-12      | 0            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Indeper                  | 32          |              |         |                | 99999 PRUEBAS 99999 PRUEBAS                    | 99.999,9  | 0,00            | 0,00               | 0,00                | 0,00          | 99.999,9 | Activo     | 2014-12-15       | 2014-12-15      | 2014-12-15      | 0            |
| <input type="checkbox"/>            | Indeper AAA              | 33          | ert          | 34      |                | NIT 83000356 EPS                               | 1.044,00  | 0,00            | 0,00               | 0,00                | 0,00          | 1.044,00 | Activo     | 2014-12-16       | 2014-12-16      | 2015-01-15      | 21           |

Último paciente atendido: 

| ELABORÓ |                     | REVISÓ |  | APROBÓ                    |  |
|---------|---------------------|--------|--|---------------------------|--|
| Nombre: |                     |        |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| Cargo:  |                     |        |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        |  | (Diciembre de 2009)       |  |



|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

### Consultar cuentas por pagar:

- Al ingresar por esta opción se muestra la página de Consultar cuentas por cobrar.
- El usuario selecciona el o los filtros por los cuales desea realizar la consulta, ya sea por rango de fechas, tipo, número de doc. Equivalente, factura, cuenta por pagar, tercero, sede, estado, días de vencimiento o monto. Da clic en el botón  **Buscar** y el sistema trae las cuentas por pagar registradas que coincidan con los filtros ingresados.

|                          | Tipo            | Prefijo CxP | Cuenta Pagar | Prefijo | Número Factura | Tercero                                      | Valor CxP    | Valor Cancelado | Valor notas débito | Valor notas crédito | Valor cruzado | Saldo       | CxP Estado   | Fecha radicación | Fecha generación | Fecha vencimiento | Días de venc | Glosado |
|--------------------------|-----------------|-------------|--------------|---------|----------------|----------------------------------------------|--------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------|-------------|--------------|------------------|------------------|-------------------|--------------|---------|
| <input type="checkbox"/> |                 |             |              |         |                | Panacea Panacea                              |              |                 |                    |                     |               |             |              |                  |                  |                   |              |         |
| <input type="checkbox"/> | Detalle entrada |             | 4            |         | 14             | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA | 50.895.000,0 | 50.895.000,0    | 0,00               | 0,00                | 0,00          | 0,00        | Cancelada    | 2014-11-25       | 2014-11-25       | 2014-11-25        | 0            | 0,00    |
| <input type="checkbox"/> | Detalle entrada |             | 0            |         | 403            | CC 89055555 COMPULAGC S.A                    | 105.000,00   | 0,00            | 0,00               | 0,00                | 0,00          | 105.000,00  | Autoguardada | 2014-12-11       | 2014-12-11       | 2014-12-11        | 0            | 0,00    |
| <input type="checkbox"/> | Detalle entrada |             | 0            |         | 403            | CC 89055555 COMPULAGC S.A                    | 105.000,00   | 0,00            | 0,00               | 0,00                | 0,00          | 105.000,00  | Autoguardada | 2014-12-11       | 2014-12-11       | 2014-12-11        | 0            | 0,00    |
| <input type="checkbox"/> | Detalle entrada |             | 5            |         | 16             | NIT 800031148 CNT SISTEMAS                   | 6.800.000,0  | 0,00            | 0,00               | 0,00                | 0,00          | 6.800.000,0 | Activo       | 2014-12-11       | 2014-12-11       | 2014-12-11        | 0            | 0,00    |

 Programar pago
  Ver
  Pago
  Nota débito
  Nota crédito

- Desde esta opción puede ingresar a:
  -  **Programar pago**: Permite incluir las cuentas seleccionadas en una programación de pagos. (Ver programación de pagos de este manual).
  -  **Pago**: Permite ir al comprobante de egreso para realizar el pago. (Ver Comprobante de egreso de este manual).
  -  **Nota débito**: Permite ir a la nota debito para realizar dicha nota a la cuenta por pagar seleccionada (Ver Notas debito de este manual).
  -  **Nota crédito**: Permite ir a la nota crédito para realizar dicha nota a la cuenta por pagar seleccionada (Ver Notas crédito de este manual).
- Al seleccionar una cuenta en estado activo, cancelado, abonado, anulado y devuelto y dar clic en el botón  **Ver** el sistema mostrara la información correspondiente a la cuenta por pagar que se digito en el momento que se generó de la siguiente manera:

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

**Consultar CxP** Devolver Anular Cancelar Imprimir

Datos de la empresa:  
Nombre: CORPORACION CLINICA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA 900213017 Período Fiscal: Del 01/01/2015 al 31/12/2015 (Abierto)

Comprobantes: Comprobante Dependiente Prueba ☐ Requiere Autorización ☐ Independiente

Número: Prefijo 8 Fecha: 20-01-2015

Tercero: CC 26 ANDRES TUNJANO Ciudad: Villavicencio

Estado: Activo Sedes:

**Anticipos**

| Marcar                   | Fecha | Prefijo | Consecutivo | Observaciones |
|--------------------------|-------|---------|-------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> |       |         |             |               |

☐ Dependiente ☐ Entrada ☒ Factura radicada ☐ Mantenimiento

**Facturas Radicadas**

| Marca                               | Prefijo | Factura | Fecha factura | Fecha radicación | Fecha vencimiento | Valor              | Glosado    | Prestador       |
|-------------------------------------|---------|---------|---------------|------------------|-------------------|--------------------|------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ATUN    | 15      | 2015-01-20    | 2015-01-20       | 2015-01-20        | 1.250.000,00       |            | No es prestador |
|                                     |         |         |               |                  |                   | Total 1.250.000,00 | Total 0,00 |                 |

**Conceptos**

| Concepto de Compra | Valor Bruto | Impuesto Retenidos | Impuesto Agregados | Descuentos | Valor Neto | Registro Pptal. |
|--------------------|-------------|--------------------|--------------------|------------|------------|-----------------|
| Total:             |             |                    |                    |            | Total:     |                 |

Último paciente atendido:

- Al dar clic en el botón el sistema muestra el comprobante soporte de la cuenta por pagar así:

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

Informes

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente

**Cuenta Por Pagar**

**CORPORACION CLINICA  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE  
COLOMBIA**  
NIT  
Cuidamos tu salud, Cuidamos tu vida  
Villavicencio /

Fecha 1/20/2015 2:58 PM Número 8

Tercero ANDRES TUNJANO Nit CC 1121838156

Documento soporte Número 8

Fecha Generación 1/20/2015 2:59 PM Fecha radicación 1/21/2015 9:37 AM Fecha Vencimiento 1/21/2015 9:37 AM

Conceptos

| 30099 | Concepto facturación | Vir Gravado | Vir Exento | Vir Bruto  | Vir Imp. Agregados | Vir Imp. Retenidos | Vir Descuentos | Vir Neto  |
|-------|----------------------|-------------|------------|------------|--------------------|--------------------|----------------|-----------|
|       | HONORARIOS DE APOYO  | 0.00        | 0.00       | 1250000.00 | 0.00               | 1250000.00         | 168750.00      | 956250.00 |

| 30100 | Concepto facturación | Vir Gravado | Vir Exento | Vir Bruto | Vir Imp. Agregados | Vir Imp. Retenidos | Vir Descuentos | Vir Neto  |
|-------|----------------------|-------------|------------|-----------|--------------------|--------------------|----------------|-----------|
|       | APORTES I.C.B.F.     | 0.00        | 0.00       | 293750.00 | 0.00               | 0.00               | 0.00           | 293750.00 |

Vir Neto 2500000.00 Vir Pagado 0.00 Vir Crédito 0.00 Vir Débito 0.00 Saldo 2500000.00

Movimiento contable

| Cuenta                                | Tercero        | Centro costo | Valor        | Tipo | Vir Base     |
|---------------------------------------|----------------|--------------|--------------|------|--------------|
| 296515001 HONORARIOS TARIFA DEL 10%   | ANDRES TUNJANO |              | 1250000.0000 | C    | 1250000.0000 |
| 120515 EMPRESAS DE MEDICINA PREPAGADA | ANDRES TUNJANO |              | 1081250.0000 | D    | 0.0000       |
| 510505030 APORTES I.C.B.F.            | ANDRES TUNJANO | Sistemas     | 293750.0000  | D    |              |
| 233525 HONORARIOS                     | ANDRES TUNJANO |              | 956250.0000  | C    |              |

Archivo XML con datos de informe  
CSV (Delimitado por comas)  
Archivo PDF de Acrobat  
MHTML (archivo web)  
EXCELOPENXML  
Archivo TIFF  
WORDOPENXML

- El sistema permite al usuario exportar el archivo en formatos XML, CSV, PDF, MHTML, EXCEL, ARCHIVO TIFF y WORDOPENXML.

## 3.6. REGISTRAR NOTAS DÉBITO:

Esta funcionalidad permite al usuario registrar una nota débito a una cuenta por pagar, para con esto disminuir el saldo de esta.

**ruta:** Menú administración  → Cuentas por pagar → Registrar notas débito.

### Registrar una nota débito:

- De clic en el botón  Nuevo
- El sistema abre la pantalla para que inicie el registro de la información necesaria.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

**Registrar Notas Débito** Guardar Cancelar

Comprobantes:  ☒ Requiere Autorización ☐

Número:   Fecha:

Observaciones:

Tercero:   Ciudad:

Buscar Facturas

Fecha inicial:  Fecha final:

☐ Factura

☐ CxP Número

| Número CXP | Tercero | Prefijo | Número de Factura | Saldo  | Valor Nota | Conceptos | Impuestos retenidos | Impuestos agregados | Descuentos | Valor Neto | Obligación Pptal. |
|------------|---------|---------|-------------------|--------|------------|-----------|---------------------|---------------------|------------|------------|-------------------|
| =          | =       | =       | =                 | =      | =          | =         | =                   | =                   | =          | =          | =                 |
|            |         |         |                   | Total: | Total:     |           | Total:              | Total:              | Total:     | Total:     |                   |

- En comprobantes el sistema muestra el listado de comprobantes de tipo notas débito a CXP, creados en menú configuración, comprobantes, comprobantes, y para los cuales el usuario que está conectado tiene permisos.
- Seleccione el comprobante que va a utilizar para registrar la nota.
- En fecha de la nota el sistema muestra por defecto la fecha actual, pero esta la puede cambiar por una inferior, siempre y cuando el mes no este cerrad en contabilidad.
- En observaciones puede registrar, el motivo, causa, aclaración por el cual registra la nota.
- Busque y seleccione el tercero al que va a realizar la nota.
- El sistema carga las ciudades donde tiene sedes el tercero seleccionado, para efectos de cálculo de ICA, seleccione la ciudad.
- Busque y seleccione la factura a la cual le va a realizar nota débito, utilizando los filtros de rango de fechas, número de factura o número de CXP. Ingrese los filtros y de clic en el botón **Buscar Facturas**.
- El sistema muestra las facturas que coincidan con los filtros ingresados, marque el check de la factura, y de clic en aceptar.
- El sistema carga la información de la CXP.

| Número CXP | Tercero | Prefijo | Número de Factura | Saldo |
|------------|---------|---------|-------------------|-------|
|------------|---------|---------|-------------------|-------|

- Ingrese por cada cuenta por pagar el valor de la nota.
- El sistema muestra los conceptos de compra relacionados a la Cxp,
- Seleccione el concepto de compra al que va a aplicar la nota.

| ELABORÓ        | REVISÓ              | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Si el concepto de compra seleccionado tiene impuestos agregados e impuestos retenidos relacionados, el sistema calcula el valor de estos para así ajustar los que se causaron en la CXP.
- El sistema calcula el valor neto de la nota, tomando el valor bruto, sumando los impuestos agregados, restando los impuestos retenidos y los descuentos.
- El sistema muestra la contabilización de la nota débito, para lo cual:
  - Debita por el valor neto, la cuenta crédito del concepto seleccionado.
  - Debita por el valor de los impuestos agregados a la cuenta de cada impuesto.
  - Acredita por el valor de los impuestos retenidos, a la cuenta de cada impuesto.
  - Acredita la cuenta debito del concepto de compra al que se aplicó la nota.
- De clic en el botón guardar para que se almacene la información de la nota débito.
- Cuando se tiene el módulo de presupuesto público, el sistema crea una nota débito de gastos, en el módulo de presupuesto, para disminuir el valor de la obligación, de acuerdo con la obligación relacionada a la cuenta por pagar a la que se le realizó dicha nota.

### **Consultar notas débito:**

- Al ingresar a la funcionalidad registrar notas débito, el sistema muestra los filtros disponibles para buscar las notas a consultar así:

Buscar Notas
 

Factura

Número nota

CxP Número

- Digite el filtro por el cual desea buscar y de clic en el icono con la lupa.
- El sistema muestra las notas débito que coincidan con los filtros seleccionados.

### **3.7. REGISTRAR NOTAS CRÉDITO:**

Esta funcionalidad permite al usuario registrar una nota crédito a una cuenta por pagar, para con esto aumentar el saldo de esta.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



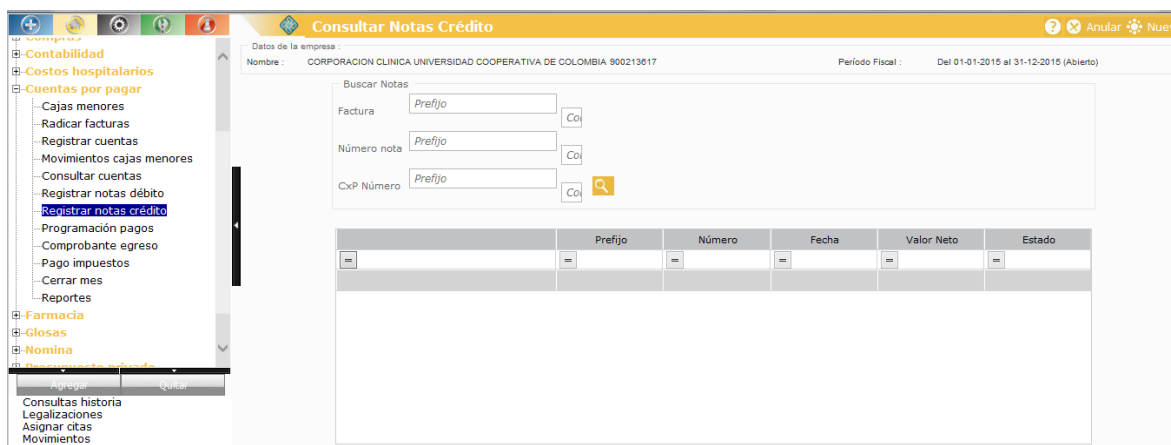
# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



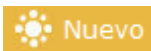
**CÓDIGO:**

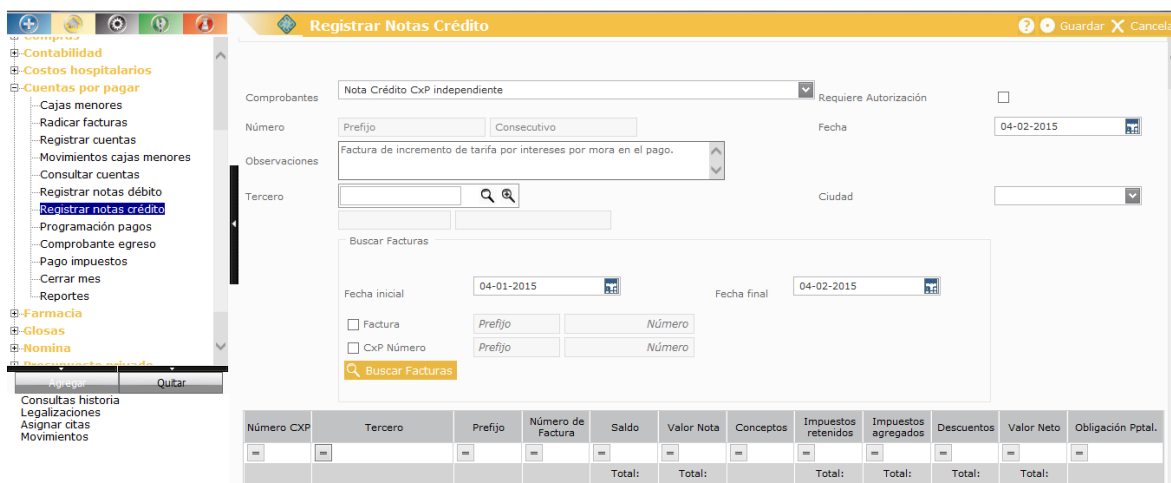
**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**ruta:** Menú administración  → Cuentas por pagar → Registrar notas crédito.



## Registrar una nota crédito:

- De clic en el botón  Nuevo
- El sistema abre la pantalla para que inicie el registro de la información necesaria.



- En comprobantes el sistema muestra el listado de comprobantes de tipo notas crédito a CXP, creados en menú configuración, comprobantes, comprobantes, y para los cuales el usuario que está conectado tiene permisos.
- Seleccione el comprobante que va a utilizar para registrar la nota.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- En fecha de la nota el sistema muestra por defecto la fecha actual, pero esta la puede cambiar por una inferior, siempre y cuando el mes no este cerrad en contabilidad.
- En observaciones puede registrar, el motivo, causa, aclaración por el cual registra la nota.
- Busque y seleccione el tercero al que va a realizar la nota.
- El sistema carga las ciudades donde tiene sedes el tercero seleccionado, para efectos de cálculo de ICA, seleccione la ciudad.
- Busque y seleccione la factura a la cual le va a realizar nota crédito, utilizando los filtros de rango de fechas, número de factura o número de CXP. Ingrese los filtros y de clic en el botón .
- El sistema muestra las facturas que coincidan con los filtros ingresados, marque el check de la factura, y de clic en aceptar.
- El sistema carga la información de la CXP.

| Número CXP | Tercero | Prefijo | Número de Factura | Saldo |
|------------|---------|---------|-------------------|-------|
|------------|---------|---------|-------------------|-------|

- Ingrese por cada cuenta por pagar el valor de la nota,
- El sistema valida que el valor ingresado sea igual o inferior al saldo de la CXP, es decir, no permite que se realice una nota crédito por un mayor valor del saldo.
- El sistema muestra los conceptos de compra relacionados a la Cxp,
- Seleccione el concepto de compra al que va a aplicar la nota.
- Si el concepto de compra seleccionado tiene impuestos agregados e impuestos retenidos relacionados, el sistema calcula el valor de estos para así ajustar los que se causaron en la CXP.
- El sistema calcula el valor neto de la nota, tomando el valor bruto, sumando los impuestos agregados, restando los impuestos retenidos y los descuentos.
- El sistema muestra la contabilización de la nota crédito, para lo cual:
  - Acredita por el valor neto, la cuenta crédito del concepto seleccionado.
  - Acredita por el valor de los impuestos agregados a la cuenta de cada impuesto.
  - Debita por el valor de los impuestos retenidos, a la cuenta de cada impuesto.
  - Debita la cuenta debito del concepto de compra al que se aplicó la nota.
- De clic en el botón guardar para que se almacene la información de la nota débito.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Cuando se tiene el módulo de presupuesto público, el sistema crea una nota crédito de gastos, en el módulo de presupuesto, para aumentar el valor de la obligación, de acuerdo con la obligación relacionada a la cuenta por pagar a la que se le realizó dicha nota. Se debe tener en cuenta que el registro presupuestal debe tener saldo para realizar dicha nota.

### **Consultar notas Crédito:**

- Al ingresar a la funcionalidad registrar notas crédito, el sistema muestra los filtros disponibles para buscar las notas a consultar así:

Buscar Notas

Factura

Número nota

CxP Número

- Digite el filtro por el cual desea buscar y de clic en el icono con la lupa.
- El sistema muestra las notas crédito que coincidan con los filtros seleccionados.

### **3.8. PROGRAMACIÓN DE PAGOS:**

Esta funcionalidad permite al usuario realizar la programación de las cuentas por pagar que va a cancelar o pagar en un periodo de tiempo configurado por el usuario, y luego de realizar la programación realizar el comprobante de egreso para así hacer el pago.

**ruta:** Menú administración  → Cuentas por pagar → Programación de pagos.

- Contabilidad
- Costos hospitalarios
- Cuentas por pagar
  - Cajas menores
  - Radicar facturas
  - Registrar cuentas
  - Movimientos cajas menores
  - Consultar cuentas
  - Registrar notas débito
  - Registrar notas crédito
  - Programación pagos**
  - Comprobante egreso
  - Pago impuestos
  - Cerrar mes
  - Reportes
- Farmacia
- Glosas
- Nomina
- Documentos enviados
- Consultas historia
- Legalizaciones
- Asignar citas
- Movimientos

**Programación de pagos**

Datos de la empresa  
Nombre : CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA

Periodo Fiscal : Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto)

Fecha de programación  
 Fecha inicial: 04-01-2015    Fecha final: 04-02-2015   

|                          | Tercero | Prefijo | # Factura | # CXP | # Doc. Sop. | Saldo | Valor a cancelar |
|--------------------------|---------|---------|-----------|-------|-------------|-------|------------------|
| <input type="checkbox"/> |         |         |           |       |             |       |                  |

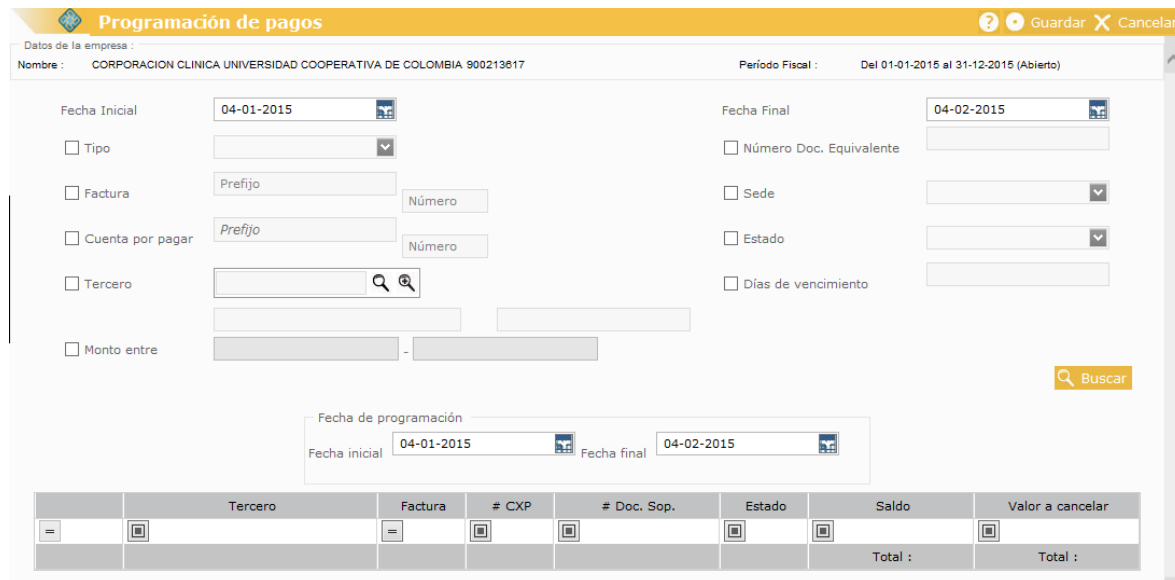
| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



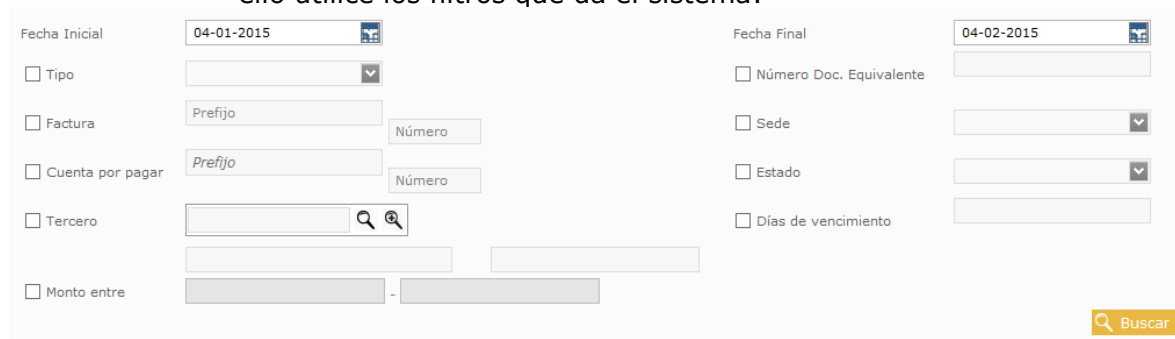
|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

### Programar pagos:

- De clic en el botón  Nueva.
- El sistema abre la pantalla para que realice la programación.



- Busque y seleccione las CXP que va a incluir en la programación, para ello utilice los filtros que da el sistema:



- De clic en el botón buscar,
- El sistema muestra las cuentas por pagar que coincidan con los filtros ingresados, que no estén anuladas, devueltas y que tengan algún saldo pendiente.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

**CÓDIGO:**
**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

Fecha de programación  
Fecha inicial 04-01-2015 Fecha final 04-02-2015

|                          | Tercero                                      | Factura         | # CXP | # Doc. Sop.     | Estado | Saldo                 | Valor a cancelar      |
|--------------------------|----------------------------------------------|-----------------|-------|-----------------|--------|-----------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA | 16              | 5     | Detalle entrada | Activo | 6.800.000,00          | 6.800.000,00          |
| <input type="checkbox"/> | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA | 666             | 32    | 123456          | Activo | 5.720.000,00          | 5.720.000,00          |
| <input type="checkbox"/> | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA | cxp - 001       | 0     | contrato # 20   | Activo | 40.160.000,00         | 40.160.000,00         |
| <input type="checkbox"/> | CC 79735342 ABDIAS BARBOSA MARTINEZ          | FACR - 23456789 | 36    | DOC4567         | Activo | 14.560.000,00         | 14.560.000,00         |
|                          |                                              |                 |       |                 |        | Total : 67.240.000,00 | Total : 67.240.000,00 |

- Digite o seleccione del calendario, el rango de fechas para las cuales se programa el pago de dichas cuentas.
- Seleccione o marque las cuentas por pagar que va a incluir en la programación.
- En valor a cancelar el sistema por defecto carga el saldo de la cuenta por pagar, puede cambiarlo por uno inferior.
- A medida que se va ingresando va totalizando el total programado.
- De clic en el botón  **Guardar**, para guardar dicha programación.

## Consultar programaciones:

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra una ventana con el rango de fechas del cual desea consultar las programaciones.

Fecha de programación  
Fecha inicial 04-01-2015 Fecha final 04-02-2015 

- Digite o seleccione del calendario la fecha inicial y final de programación.
- El sistema valida que la fecha inicial sea menor a la final.
- De clic en el botón .
- El sistema muestra las programaciones cuya fecha de programación coincida o esté dentro del rango de fechas ingresadas en el filtro.

|                          | Tercero                                      | Prefijo | # Factura | # CXP | # Doc. Sop.     | Saldo         | Valor a cancelar |
|--------------------------|----------------------------------------------|---------|-----------|-------|-----------------|---------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA |         | 16        | 5     | Detalle entrada | 6.800.000,00  | 6.800.000,00     |
| <input type="checkbox"/> | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA |         | 666       | 32    | 123456          | 5.720.000,00  | 5.720.000,00     |
| <input type="checkbox"/> | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA | cxp     | 001       | 0     | contrato # 20   | 40.160.000,00 | 40.160.000,00    |
| <input type="checkbox"/> | CC 79735342 ABDIAS BARBOSA MARTINEZ          | FACR    | 23456789  | 36    | DOC4567         | 14.560.000,00 | 14.560.000,00    |

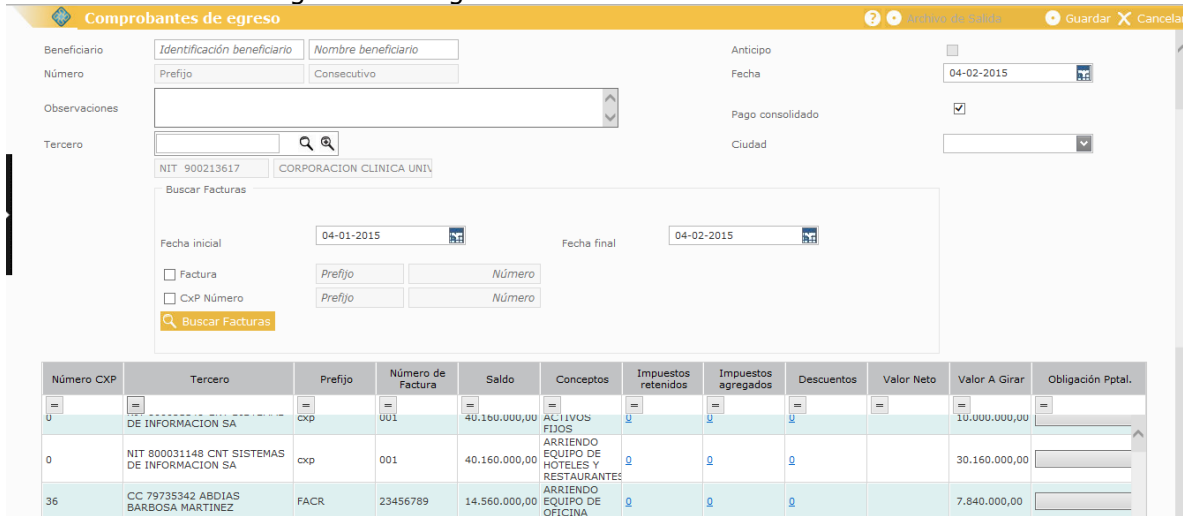
## Realizar el pago de programaciones:

- Realice la consulta de la programación tal como se describe en el ítem anterior.
- Seleccione las cuentas a las que va a realizar el pago.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- De clic en el botón **Realizar pago**.
- El sistema abre la ventana de comprobante de egreso, con todas las cuentas por pagar seleccionadas precargadas, tal como se muestra en la siguiente imagen:



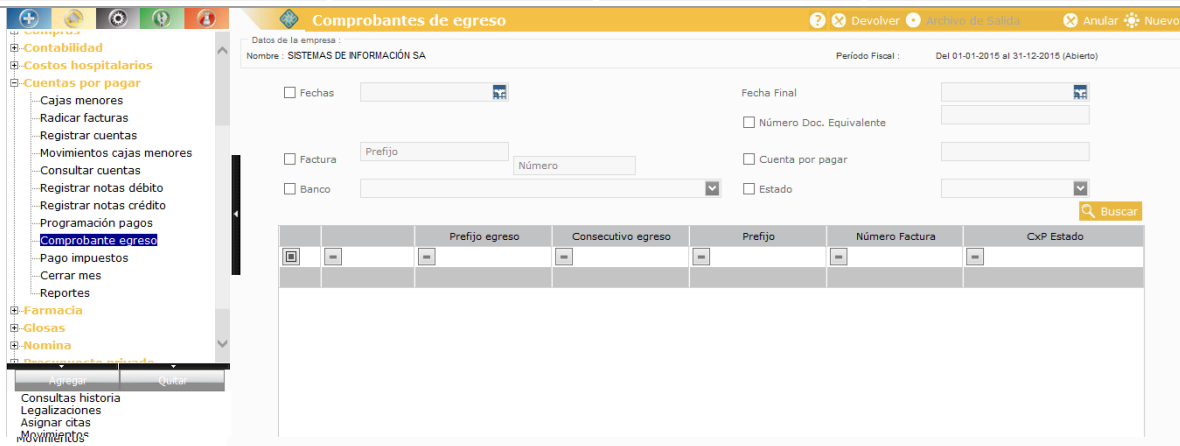
- Debe completar los datos del egreso (para mayo información ver comprobante de egreso, de este manual), y guardar.
  - Tenga presente que el sistema genera un solo egreso por todas las facturas, por tanto si selecciono varias facturas de diferentes terceros se hará un solo pago consolidado, y si desea generar un solo egreso por tercero, debe seleccionar las CXP independiente.

### 3.9. COMPROBANTE DE EGRESO:

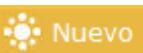
Esta funcionalidad permite al usuario registra el pago o abono de las cuentas por pagar.

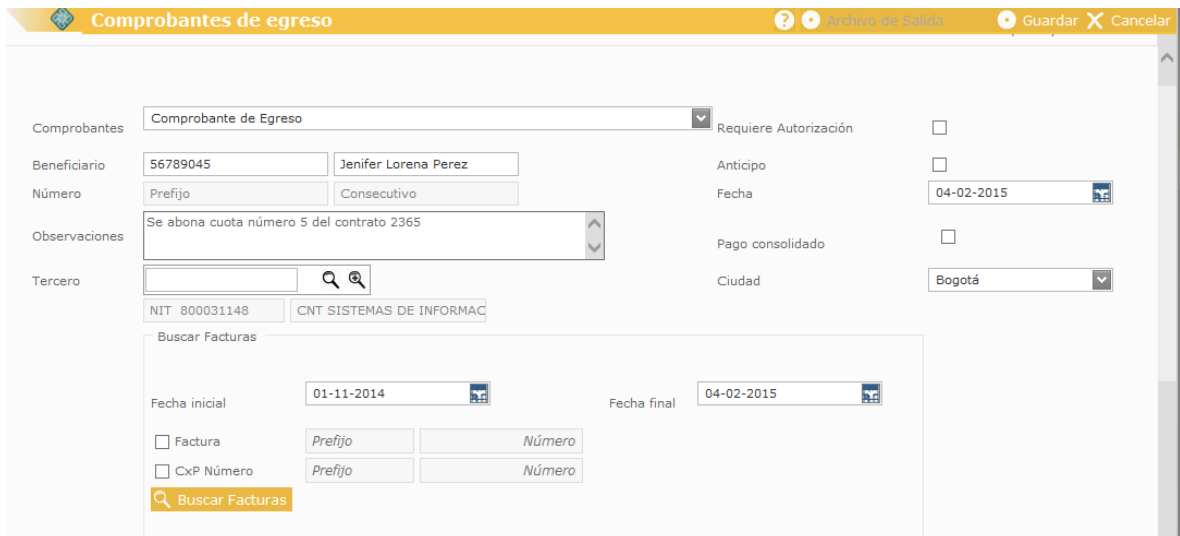
**RUTA:** Menú administración  → Cuentas por pagar → Comprobante egreso

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



## Generar comprobantes de egreso:

- De clic en el botón  Nuevo
- El sistema abre la pantalla para el registro de los datos del egreso.



- Comprobantes: El sistema muestra los comprobantes de tipo comprobante de egreso que estén creados en menú configuración, comprobantes, comprobantes, que estén activos y de los cuales el usuario que inicio sesión tenga permisos de uso.
- Seleccione el comprobante que va a utilizar para registrar el egreso.
- Beneficiario: En caso que el pago no se realice al tercero de la CXP sino a otra persona, digite el número y nombre de dicha persona, tenga presente que cuando el pago se realiza en cheque, este sale a nombre de esta persona.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- Fecha: El sistema muestra la fecha actual como fecha de comprobante de egreso, puede cambiarla por una inferior, siempre y cuando el mes no esté cerrado en contabilidad.
- Observaciones: Digite las observaciones, justificaciones o aclaraciones que requiera hacer en cuanto al pago.
- Busque y seleccione el tercero, a nombre del cual están las CXP, a las que va a realizar el pago.
- El sistema muestra las ciudades en las que el tercero seleccionado tiene sede,
- Para efectos de cálculo del ICA, seleccione la ciudad.
- Si el egreso es por anticipo, es decir, no se tiene una CXP aun registrada, debe marcar el check Anticipo, el sistema activa el campo para que registre el valor del giro, y en este caso no debe seleccionar una CXP.
- Si el egreso no es por anticipo:
- Busque y seleccione las cuentas por pagar que va a cancelar

Buscar Facturas

Fecha inicial: 01-11-2014 Fecha final: 04-02-2015

☐ Factura ☐ CxP Número

Prefijo Número Prefijo Número

Buscar Facturas

- Puede buscar por rango de fechas, numero de factura o cpx,
- Ingrese los filtros y de clic en el botón buscar facturas.
- El sistema muestra las cuentas por pagar que sean del tercero seleccionado, que cumplan con los criterios ingresados y que no estén ni anuladas, ni devueltas, ni canceladas (es decir que tengan un saldo pendiente).

| Número CXP | Tercero                         | Prefijo | Número de Factura | Saldo            | Conceptos             | Impuestos retenidos | Impuestos agregados | Descuentos  | Valor Neto  | Valor A Girar    | Obligación Pptal. |
|------------|---------------------------------|---------|-------------------|------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|-------------|-------------|------------------|-------------------|
| =          | =                               | =       | =                 | =                | =                     | =                   | =                   | =           | =           | =                | =                 |
| 18         | NIT 830003564 EPS FAMILIAR LTDA |         | 32432             | 89.000,00        | CAPACITAC AL PERSONAL | 0                   | 0                   | 0           |             | 89.000,00        |                   |
|            |                                 |         |                   | Total: 89.000,00 |                       | Total: 0            | Total: 0,00         | Total: 0,00 | Total: 0,00 | Total: 89.000,00 |                   |

- En valor a girar el sistema por defecto muestra el valor del saldo a pagar.
- Puede cambiar este valor por uno inferior, si no desea pagar todo el saldo sino un abono.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019                                                      |

- Cuando se tiene el módulo de presupuesto público, el sistema muestra el número de la obligación presupuestal que se generó cuando se hizo la CXP, que se seleccionó para cancelar.

Forma de Pago: Efectivo

Banco:

Banco de transferencia: Código banco trans. Banco transferencia

Valor: \$1.864.000,00

Cuenta:

Cuenta de transferencia: Cuenta transferencia

Retira cajero ☐

Consecutivo cheque: Consecutivo Cheque

Número transferencia: Número transferencia

+ Agregar

| Forma de pago | Retira cajero            | Banco | Cuenta | Consecutivo cheque | Cuenta transfiere | Código Banco | Nombre Banco | Número transferencia | Valor Cancelado |
|---------------|--------------------------|-------|--------|--------------------|-------------------|--------------|--------------|----------------------|-----------------|
| =             | =                        | =     | =      | =                  | =                 | =            | =            | =                    | =               |
|               | <input type="checkbox"/> |       |        |                    |                   |              |              |                      |                 |
|               |                          |       |        |                    |                   |              |              |                      | <b>Total</b>    |

- Seleccione la forma de pago, puede dividir el pago en varias formas de pago, para lo cual debe seleccionar cada forma de pago e ingresar el valor que va a cancelar con cada una y dar clic en el botón + Agregar.
- El sistema valida que las suma de lo ingresado por cada forma de pago sea igual al valor total girado, si no lo es no va a permitir guardar el comprobante de egreso.
- Cuando la forma de pago seleccionada sea cheque, el sistema le va a solicitar que elija el banco y la cuenta de donde se gira el cheque, estos datos deben estar creados en Menú administrativa, tesorería, bancos.
- Cuando la forma de pago sea transferencia, el sistema solicita se seleccione el banco y la cuenta de donde se trasfiere, y los datos de la cuenta a donde se realiza la transferencia.
- El sistema muestra la contabilización del egreso así:

| ELABORÓ        | REVISÓ              | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 | (Diciembre de 2009)       |

Ocultar Contabilidad

Cuenta  Tercero

Centro de Costo

**Asignar** **Agregar**

|                          | Código Cuenta | Descripción               | Tercero                                                 | Centro de Costo | Valor     | D/C     | Base Impuesto | Documento Soporte | Número  |
|--------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------|---------|---------------|-------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | 233525        | Valor Pagado 20024        | EPS FAMISANAR LTDA                                      |                 | 89.000,00 | Debito  |               | Valor neto        | 20024   |
| <input type="checkbox"/> | 110505002     | Forma de pago para egreso | CORPORACION CLINICA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA |                 | 89.000,00 | Credito |               |                   | FP20038 |

Total Notas Débito  Total Notas Crédito  Diferencia

- Debito a la cuenta crédito del concepto de la cuenta por pagar que se canceló, por el valor girado.
  1. Cuando el egreso es por anticipo el usuario debe seleccionar la cuenta.
- Crédito a la cuenta de la forma de pago, por cada valor de la forma de pago.
- De clic en el botón guardar, si los datos obligatorios están diligenciados, la contabilización esta balanceada el sistema almacena e informa el número de comprobante generado.
- Cuando se tiene el presupuesto público, el sistema genera el giro de gastos.

## Consultar comprobantes de egreso:

- Al ingresar a la funcionalidad comprobante de egreso el sistema muestra los siguientes filtros, para consultar los egresos realizados.

**Comprobantes de egreso** Devolver Archivo de Salida Anular Nue

Datos de la empresa  
Nombre : CORPORACION CLINICA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA 900213617 Período Fiscal : Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto)

☒ Fechas

☐ Factura

☐ Banco

☐ Número Doc. Equivalente

☐ Estado

- Puede buscar los comprobantes de egreso por:
  - Rango de fechas de creación,
  - Número de documento equivalente que se canceló.
  - Número de factura cancelada,
  - Número de cuenta por pagar cancelada,
  - Banco del cual se realizó el pago.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

- Estado de la cuenta.
- Marque el filtro y digite o seleccione el criterio de búsqueda.
- De clic en el botón .
- El sistema muestra los comprobantes de egreso que cumplan con los filtros ingresados y los muestra así:

|                                                                                   |                                                                                   | Prefijo egreso                                                                    | Consecutivo egreso                                                                | Prefijo                                                                           | Número Factura                                                                     | CxP Estado                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/>                                                          | <a href="#">Ver</a>                                                               |                                                                                   | 17                                                                                |                                                                                   |                                                                                    | Cancelada                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                          | <a href="#">Editar</a>                                                            |                                                                                   | 0                                                                                 |                                                                                   |                                                                                    | Autoguardado                                                                        |
| <input type="checkbox"/>                                                          | <a href="#">Ver</a>                                                               |                                                                                   | 18                                                                                |                                                                                   |                                                                                    | Cancelada                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                          | <a href="#">Ver</a>                                                               |                                                                                   | 19                                                                                | 82                                                                                | 9292                                                                               | Cancelada                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                                                          | <a href="#">Editar</a>                                                            |                                                                                   | 0                                                                                 | cxp                                                                               | 001                                                                                | Autoguardado                                                                        |
| <input type="checkbox"/>                                                          | <a href="#">Editar</a>                                                            |                                                                                   | 0                                                                                 | FACR                                                                              | 23456789                                                                           | Autoguardado                                                                        |
| <input type="checkbox"/>                                                          | <a href="#">Editar</a>                                                            |                                                                                   | 0                                                                                 |                                                                                   | 6543                                                                               | Autoguardado                                                                        |
| <input type="checkbox"/>                                                          | <a href="#">Editar</a>                                                            |                                                                                   | 0                                                                                 |                                                                                   | 32432                                                                              | Autoguardado                                                                        |

- Los comprobantes ya guardados muestra el link [Ver](#). De clic en este link para consultar el comprobante de egreso ya guardado.
- Los comprobantes en autoguardado, muestra el link [Editar](#), de clic en este link para terminar de diligenciar el egreso y guardarlo.
- Desde esta funcionalidad puede anular o devolver el comprobante, seleccionándolo y dando clic en  . (Para mayor información consultar anular y devolver en el manual de comprobantes).

### 3.10. PAGO DE IMPUESTOS:

Esta funcionalidad permite al usuario conocer el valor a pagar por cada impuesto, de acuerdo con el tipo de impuesto y de acuerdo a los impuestos registrados en la cuenta por pagar, el comprobante de egreso y las nota débito y crédito.

**RUTA:** Menú administración  → Cuentas por pagar → Pago de impuestos.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |





# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

## Consultar el valor a pagar:

- Al ingresar a la funcionalidad pago de impuestos, de clic en el botón **Nuevo**.
- El sistema abre una pantalla para que realice la consulta y registro del valor a pagar por cada impuesto.

| Tipo Impuesto                       | Detalle | Valor impuesto                  | Valor base   | Operación     |      |
|-------------------------------------|---------|---------------------------------|--------------|---------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Iva     | Impuestos a las Ventas -IVA 16% | 4.330.720,00 | 27.067.000,00 | Suma |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Iva     | Impuestos a las Ventas -IVA 8%  | 0,00         | 0,00          | Suma |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Iva     | IVA DEL 0.00                    | 0,00         | 0,00          | Suma |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Iva     | RETENCION DE IVA                | 0,00         | 0,00          | Suma |

- Seleccione el mes inicial y fila del que desea consultar y calcular los impuestos.
- Marque si desea consultar impuestos practicados (los que le practicaron) o por pagar (los que practico).

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- El sistema muestra la lista de los tipos de impuestos disponibles, esta es una lista fija entregada por el sistema.
- Seleccione el tipo de impuesto que desea consultar y calcular.
- El sistema muestra los impuestos del tipo seleccionado, por cada uno muestra, el tipo de impuesto, el nombre del impuesto, el valor total practicado en los meses previamente seleccionados, el valor base, o valor sobre el cual se calculó el impuesto y la operación que hace el sistema con este valor para el cálculo del valor a pagar.
  - Puede dar doble clic sobre operación, y cambiar la operación si desea restar algún impuesto. Ej. Si va a calcular el IVA y desea descontar los que a usted le practicaron.
- Seleccione los impuestos que va a incluir en el cálculo, marcando el check de cada impuesto.
- El sistema muestra si se tiene un saldo a favor por impuestos ya pagados y muestra el total a pagar y el nuevo saldo.

Parámetros de generación

Saldo a favor:  Valor A Pagar: 4.330.720,00 Nuevo Saldo: 4.330.720,00

Tercero a pagar impuesto:

NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMAC

Comprobante

Ocultar detalles pago

Detalle Movimiento

| Fecha                       | Movimiento                                      | Tercero                                      | %  | Valor Impuesto | Valor base    |
|-----------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|----|----------------|---------------|
| 20-01-2015<br>4:32:00 p. m. | Impuestos a las Ventas -IVA 16% de la CxP 40094 | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA | 16 | 160.000,00     | 1.000.000,00  |
| 26-01-2015<br>9:40:00 a. m. | Impuestos a las Ventas -IVA 16% de la CxP 50096 | NIT 800031148 CNT SISTEMAS DE INFORMACION SA | 16 | 4.160.000,00   | 26.000.000,00 |
| 30-01-2015<br>5:57:00 p. m. | Impuestos a las Ventas -IVA 16% de la CxP 50105 | NIT 830003564 EPS FAMISANAR LTDA             | 16 | 10.720,00      | 67.000,00     |

- Seleccione el tercero a quien se va a realizar el pago de impuestos, Ej. DIAN.
- Seleccione el comprobante de Cuentas por pagar que va a utilizar para crear la CXP, por el pago de dichos impuestos.
- De clic en el botón calcular, para que el sistema genere la CXP, para luego proceder a hacer el egreso para el pago.
- Si desea ver el detalle del pago de clic en el + Mostrar detalles de pago.
  - Acá el sistema muestra la fecha, el movimiento que genero dicho impuesto, el nombre del tercero a quien se aplicó, el porcentaje aplicado el valor del impuesto y el valor base.

### Consultar pago de impuestos calculados:

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Al ingresar a esta funcionalidad el sistema muestra los siguientes filtros para realizar la búsqueda de los impuestos ya calculados:



- Puede buscar por Rango de fechas, tipo de impuesto, numero de comprobante o de CXP generado, tercero a quien se registró el pago.
- Marque el check de los filtros que requiera y digite o seleccione el criterio, luego de clic en el botón **Buscar**.
- El sistema muestra la información del pago de impuestos calculados que encuentre de acuerdo con los filtros ingresados.

### 3.11. CERRAR MES:

Esta funcionalidad permite al usuario una vez terminados de ingresar los movimientos de un mes, cerrarlo para no permitir digitar más información en este y continuar con los movimientos del siguiente mes.

**ruta:** Menú administración  → Cuentas por pagar → Cerrar mes.



- Seleccione el mes que desea cerrar.
- Lea cuidadosamente el mensaje que indica el sistema el cual dice  
Realice este proceso cuando este seguro que no va a realizar más movimientos en este mes, el mes abierto permite el registro de información tanto de forma directa como a través de interfaces, pero una vez lo cierre se bloquea y no lo permitirá.

|         | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                                            |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>MANUAL DE USUARIO</b><br/> <b>SALUD I.P.S.</b><br/> MODULO DE CxP</p> |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                                             | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Una vez este seguro que desea cerrar el mes, de clic en el botón **Cerrar**.
- EL sistema inicia el proceso de cierre, no permite cerrar si existen comprobantes en autoguardado.
- Luego de cerrar el mes el sistema activa el botón abrir, el cual abre el mes y permite ingresar movimientos en este.

### 3.12. SALDOS INICIALES

- El usuario ingresa a menú, Administrativa, Cuentas por pagar.
- El sistema presenta una opción llamada Saldos iniciales.
- El usuario con perfil selecciona esta opción.
- El sistema muestra los siguientes campos.
  - **Comprobante:** El sistema muestra los comprobantes de tipo Cuentas por cobrar y cuentas por pagar, creados en Menú configuración, comprobantes, comprobantes. Se recomienda crear uno llamado saldos iniciales.
  - **Concepto:** El sistema muestra en Cuentas por pagar, los conceptos de compra creados y activos en menú administrativa, compras, otros conceptos de compra. Se recomienda crear un concepto llamado saldos iniciales, y que no tenga parametrizado ningún impuesto.
  - **Examinar:** Para buscar el archivo plano que tiene los saldos a cargar.
- Se recomienda que antes de subir el archivo plano – ir a parametrización – tercero, configurar barrio, país, departamento, ciudad, zona, los datos de ubicación completos.

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

 **Saldo Inicial** ?

Datos de la empresa:

|                                            |                                                        |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Nombre: E.S.E. Salud del Tundama 828002801 | Período Fiscal: Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto) |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|

Comprobante \*   
 Concepto de Compra \*

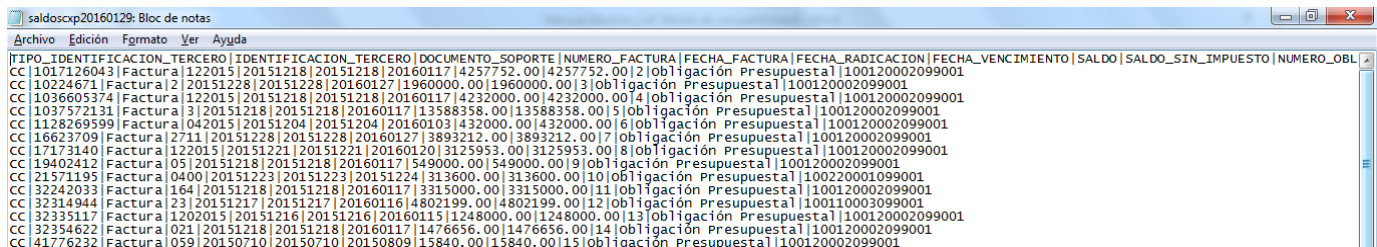
| Fecha                                                                             | Concepto                                                                          | Estado                                                                            | Usuario                                                                           | Registros cargados                                                                  |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|
|  |  |  |  |  | = |

- El usuario con perfil selecciona el comprobante, el concepto y el archivo plano el cual debe tener la siguiente estructura:

- Nombre del archivo saldoscxpaaaaamddd.
- Campos separados por pipeline (|).
- El encabezado del archivo plano:

TIPO\_IDENTIFICACION\_TERCERO|IDENTIFICACION\_TERCERO|DOCUMENTO\_S  
 OPORTE|NUMERO\_FACTURA|FECHA\_FACTURA|FECHA\_RADICACION|FECHA\_V  
 ENCIMIENTO|SALDO|SALDO\_SIN\_IMPUESTOS|NUMERO\_OBLIGACION|NOMBR  
 E\_COMPROBANTE|RUBRO\_PRESUPUESTAL|

- Ejemplo de archivo plano: saldoscxp20160129



```

TIPO_IDENTIFICACION_TERCERO|IDENTIFICACION_TERCERO|DOCUMENTO_SOPORTE|NUMERO_FACTURA|FECHA_FACTURA|FECHA_RADICACION|FECHA_VENCIMIENTO|SALDO|SALDO_SIN_IMPUESTO|NUMERO_OBLIGACION|NOMBRE_COMPROBANTE|RUBRO_PRESUPUESTAL|
CC|1017126043|Factura|12|20151228|20151228|20160127|1960000.00|1960000.00|3|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|10224671|Factura|2|20151228|20151228|20160127|1960000.00|1960000.00|3|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|1036605374|Factura|12|20151218|20151218|20160117|4232000.00|4232000.00|4|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|1037572131|Factura|3|20151218|20151218|20160117|13588358.00|13588358.00|5|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|1128269599|Factura|04|20151204|20151204|20160103|432000.00|432000.00|6|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|16623709|Factura|27|11|20151228|20151228|20160127|3893212.00|3893212.00|7|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|17173140|Factura|12|20151221|20151221|20160120|3125953.00|3125953.00|8|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|19402412|Factura|05|20151218|20151218|20160117|549000.00|549000.00|9|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|21571195|Factura|04|00|20151223|20151223|20151224|313600.00|313600.00|10|obligación Presupuestal|100220001099001|
CC|32242033|Factura|164|20151218|20151218|20160117|3315000.00|3315000.00|11|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|32314944|Factura|23|20151217|20151217|20160116|4802199.00|4802199.00|12|obligación Presupuestal|100110003099001|
CC|32335117|Factura|12|20151216|20151216|20160115|1248000.00|1248000.00|13|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|32354622|Factura|021|20151218|20151218|20160117|1476656.00|1476656.00|14|obligación Presupuestal|100120002099001|
CC|41776232|Factura|039|20150710|20150710|20150809|15840.00|15840.00|15|obligación Presupuestal|100120002099001|
  
```

- El sistema valida la estructura del plano
  - Si es correcta inicia el cargue y va mostrando el porcentaje de avance.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

- Si no es correcta emite mensaje al usuario informando el error y genera informe con los errores presentados, para que corrija el plano.

**Saldos Iniciales**

Datos de la empresa :  
Nombre : E.S.E. Salud del Tundama 826002601 Período Fiscal : Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto)

Comprobante : Saldos Iniciales  
Concepto de Compra : Compra de Equipos- Equipo de Computo

Examinar... Cargar Archivo

Cargues realizados

| Fecha                     | Concepto                     | Estado               | Usuario                                   | Registros cargados |                             |
|---------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 01-07-2015 3:25:59 p. m.  | Mantenimiento Asistencial    | Ejecutado            | Administra Sistema de Informacion PANACEA | 5                  | <a href="#">Ver</a>         |
| 01-07-2015 11:43:26 a. m. | Mantenimiento Asistencial    | Ejecutado            | Administra Sistema de Informacion PANACEA | 5                  | <a href="#">Ver</a>         |
| 01-07-2015 11:27:04 a. m. | Mantenimiento Asistencial    | Ejecutado            | Administra Sistema de Informacion PANACEA | 1                  | <a href="#">Ver</a>         |
| 01-07-2015 11:02:20 a. m. | Mantenimiento Administrativo | Ejecutado            | Administra Sistema de Informacion PANACEA | 1                  | <a href="#">Ver</a>         |
| 01-07-2015 10:50:43 a. m. | Mantenimiento Asistencial    | Validado con errores | Administra Sistema de Informacion PANACEA | 0                  | <a href="#">Ver errores</a> |
| 01-07-2015 10:49:36 a. m. | Mantenimiento Asistencial    | Validado con errores | Administra Sistema de Informacion PANACEA | 0                  | <a href="#">Ver errores</a> |
| 01-07-2015 10:49:51 a. m. | Mantenimiento Asistencial    | Validado con errores | Administra Sistema de Informacion PANACEA | 0                  | <a href="#">Ver errores</a> |

- El sistema valida la consistencia de los siguientes datos:
  - Tercero: Debe estar creado en Integración Total
  - Obligación: Debe estar creada en INTEGRACIÓN TOTAL , para el tercero.
- Luego de que el sistema valide el archivo plano, automáticamente se crea una cpx o varias según la cantidad de registros realizados. Se puede realizar consulta de cuentas en el módulo de CXP.
- Estos saldos iniciales no afectan contabilidad dado que los saldos iniciales de contabilidad se cargan por contabilidad por tanto para que no queden duplicados no se debe afectar movimiento contable.
- Las cuentas cargadas como saldo inicial se puede realizar los movimientos normales como recibos de caja, egresos notas, etc., tal como se hace con una cuenta que se registra directamente en cualquiera de los dos módulos, estos movimientos se hacen sobre el saldo cargado como saldo inicial.
- El sistema tiene en cuenta el valor antes de impuestos para efectos de cálculo de impuestos en las notas y en el pago.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- El sistema permite generar un informe de saldos iniciales, en el cual se muestre el con su comprobante generado número, y los datos de la CXP cargadas.
- El campo "RUBRO\_PRESUPUESTAL" máximo 31 caracteres.

### 3.13. CONSULTAR ESTADO FACTURA POR PROVEEDOR

- El usuario con perfil ingresa a menú administrativa, cuentas por pagar,
- El sistema muestra una nueva funcionalidad llamada Consulta estado de Factura por proveedor.
- El sistema abre la ventana de consulta así:



- El usuario con perfil, Busca y selecciona el tercero del cual es la cuenta por pagar a consultar. (obligatorio).
- El usuario con perfil ingresa el número de la cuenta por pagar a consultar (Obligatorio, si tiene prefijo debe ingresarlo).
- El usuario con perfil da clic en consultar.
- El sistema busca y muestra en el grid la siguiente información de los movimientos de dicha cuenta por pagar.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

### Estado de Cuenta por Proveedor

Cancelar

Tercero \*     
CC 21556123  
Factura \*  989  265659

ADA LUZ RESTREPO RUIZ

Consultar

| Fecha documento | Tipo comprobante      | Comprobante           | Número | Valor   | Saldo   | Estado egreso |
|-----------------|-----------------------|-----------------------|--------|---------|---------|---------------|
| 2015-07-30      | Cuentas por pagar     | Cuentas por Pagar     | 2      | 972.000 | 972.000 |               |
| 2015-07-30      | Notas débito a CXP    | Notas débito a CXP    | 6      | 27.000  | 945.000 |               |
| 2015-07-30      | Notas crédito a CXP   | Notas crédito a CXP   | 2      | 32.400  | 977.400 |               |
| 2015-07-30      | Comprobante de egreso | Comprobante de egreso | 1      | 50.000  | 927.400 | Pendiente     |
| 2015-07-30      | Comprobante de egreso | Comprobante           | 101    | 60.000  | 867.400 | Pendiente     |
| 2015-07-30      | Comprobante de egreso | Comprobante de egreso | 2      | 20.000  | 847.400 | Pendiente     |
| 2015-07-30      | Comprobante de egreso | Comprobante de egreso | 2      | 60.000  | 787.400 | Pendiente     |

- Fecha de generación del comprobante de la cuenta por pagar, tipo de comprobante, comprobante y número, valor de la cuenta por pagar, saldo, en este caso la columna estado cheque aparece en blanco.
  - Fecha de los egresos, con los que se pagó o abonó esta cuenta, tipo de comprobante, comprobante y número, valor del egreso, saldo de la factura luego del pago, y en estado cheque, muestra si el cheque esta entregado o pendiente, en caso de que la forma de pago haya sido cheque, si no sale en blanco.
  - Fecha de las notas dedito y/o crédito realizada a esta cuenta, tipo de comprobante, comprobante y número, valor de la nota, saldo de la factura luego de cada nota.
- Los movimientos se deben mostrar en orden cronológico.
  - No se deben mostrar movimientos anulados, ni devueltos.

### 3.14. ENTREGA DE CHEQUES

- El usuario con perfil ingresa a menú administrativa, cuentas por pagar,
- El sistema muestra una nueva funcionalidad llamada Entrega de cheques.
- El sistema abre la ventana de consulta así:

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |





**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

**Entrega de cheques** Guardar Cancelar

Proceso  
☒ Entregar ☐ Anular entrega

Tercero  Buscar

☒ Todos los terceros

☒ Fecha inicial 04-09-2015 Calendario

Fecha final 09-10-2015 Calendario

Buscar

| Marcar                   | Comprobante           | Número | Cheque | Valor comprobante | Valor cheque | Fecha      | Banco       | Cuenta      |
|--------------------------|-----------------------|--------|--------|-------------------|--------------|------------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Comprobante de egreso | 6      | 11     | 207.000           | 207.000      | 29-09-2015 | Bancolombia | 64762004499 |
| <input type="checkbox"/> | Comprobante de egreso | 4      | 9      | 30.000            | 30.000       | 28-09-2015 | Bancolombia | 64762004499 |
| <input type="checkbox"/> | Comprobante de egreso | 3      | 6      | 60.000            | 30.000       | 28-09-2015 | Bancolombia | 64762004499 |
| <input type="checkbox"/> | Comprobante de egreso | 3      | 7      | 60.000            | 30.000       | 28-09-2015 | Bancolombia | 64762004499 |
| <input type="checkbox"/> | Comprobante de egreso | 2      | 3      | 40.000            | 40.000       | 28-09-2015 | Bancolombia | 64762004499 |

- El usuario con perfil, Marca si desea entregar el cheque o anular una entrega de cheque.
- El sistema permite seleccionar un tercero, o marcar si desea entregar a todos los terceros.
- El usuario con perfil selecciona el tercero al que va a entregar el cheque o anular, o marca todos los terceros.
  - Si marca todos los terceros, el sistema inhabilita el campo de selección del tercero.
  - Esta opción se inhabilita, cuando se marca anular entrega.
- El sistema permite marcar un rango de fechas.
- El usuario con perfil marca el filtro e ingresa el rango de fechas.
  - Si se marcó de todos los terceros, es obligatorio ingresar el rango de fechas, para evitar que el sistema se demore en la búsqueda.
- El sistema activa el botón buscar.
- El sistema:
  - Si se marcó Entregar, un tercero y un rango de fechas:
    - Busca los comprobantes de egreso, que no estén anulados, ni devueltos, que el cheque no este entregado, que no estén en autoguardado, y que estén autorizados, cuando el comprobante requiera autorización, que la

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

forma de pago sea cheque, del tercero seleccionado y que la fecha del comprobante este dentro del rango de fechas ingresado,

- Si se marcó Entregar, de un tercero y sin rango de fechas.
  - Busca los comprobantes de egreso, que la forma de pago sea cheque, del tercero seleccionado, que no estén anulados, ni devueltos, que el cheque no este entregado, que no estén en autoguardado, y que estén autorizados, cuando el comprobante requiera autorización.
- Si se marcó entregar de todos los terceros.
  - Busca los comprobantes de egreso, que la forma de pago sea cheque, de todos los terceros en el rango de fechas seleccionado, que no estén anulados, ni devueltos, que el cheque no este entregado, que no estén en autoguardado, y que estén autorizados, cuando el comprobante requiera autorización.
- Si se marcó Anular Entrega, con rango de fechas.
  - Busca las entregas realizadas al tercero seleccionado en el rango de fechas ingresado, que no estén anuladas.
- Si se marcó Anular Entrega, sin rango de fechas.
  - Busca las entregas realizadas al tercero seleccionado, que no estén anuladas.
- La información que se muestra por cada comprobante de egreso es: Comprobante, número, número del cheque, valor del comprobante de egreso, fecha del comprobante de egreso, banco del que se giró y cuenta.
- El usuario con perfil marca los cheques a entregar o las entregas a anular y da clic en el botón guardar.
- El sistema:
  - Si marco entregar deja el cheque como entregado, si se marcó anular entrega, deja el cheque como pendiente de entregar.
- El sistema permite consultar en una lista inicial, de un rango de fechas (filtro obligatorio), de los cheques entregados o anulados, o marcar los dos, los cheques entregados o anulados, con la siguiente información: fecha de entrega, usuario que entrega, Nro. Cheque, comprobante de egreso, número de egreso, Valor y estado (entregado, entrega anulada).

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Entrega de cheques
? Nuevo

Fecha inicial \* 
 Fecha final \*

☒ Entregados
 ☒ Anulados

[Buscar](#)

| Fecha                       | Usuario            | Nro. Cheque | Comprobante           | Nro. | Valor comprobante | Valor cheque | Estado    |
|-----------------------------|--------------------|-------------|-----------------------|------|-------------------|--------------|-----------|
| 09-10-2015<br>05:23:04 p.m. | Hospital Marinilla | 11          | Comprobante de egreso | 6    | 207.000           | 207.000      | Entregado |
| 09-10-2015<br>05:23:43 p.m. | Hospital Marinilla | 9           | Comprobante de egreso | 4    | 30.000            | 30.000       | Anulado   |

- El usuario podrá anular y entregar cheque, pero solo se guarda el último usuario.

### 3.15. PLANO RES. 0275

- El usuario con perfil ingresa menú administrativa, CXP, Comprobante egreso.
- El sistema muestra un nuevo botón llamado Plano Res. 0275, el cual solo se activa si la IPS es diferente de Privada.

Comprobantes de egreso
? Devolver Archivo de Salida Anular Nuevo

Datos de la empresa :  
 Nombre : HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 890980752
 Período Fiscal : Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto)

☒ Fechas

☐ Factura Prefijo  Número 
☐ Cuenta por pagar

☐ Banco 
☐ Estado

[Plano Res. 0275](#)
[Buscar](#)

Cargando archivo plano  
 Validando plano  
 Buscando egresos  
 Egresos encontrados  
 Generando archivo  
 Archivo generado  
 Proceso finalizado

|                      | Prefijo egreso       | Consecutivo egreso   | Prefijo              | Número Factura       | CxP Estado           |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

- El usuario con perfil debe ingresar las fechas de las cuales desea generar el plano.
- El usuario con perfil da clic en el botón Plano Res, 0275.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- El sistema genera un archivo plano con los egresos realizados en el rango de fechas ingresados y que no estén anulados ni devueltos, el cual debe tener las siguientes características:
  - El archivo se genera con extensión .txt y con el nombre Plano de Egresos, separado por comas.
  - No se generan comprobantes que se encuentren anulados o devueltos.
  - En el plano se visualiza la siguiente información: No. Comprobante, Fecha, Rubro presupuestal, beneficiario, cedula o NIT del beneficiario, Concepto, Valor y Cuenta contable del Banco.
  - El plano se basa en la contabilización realizada en el comprobante de egresos.
  - El concepto se visualiza de acuerdo con la CxP relacionada o con el concepto del egreso cuando no hay CXP.
  - Si el comprobante de egreso se genera sin interface activa a Contabilidad y/o Presupuesto, los datos como rubro presupuestal se visualizan en blanco.
  - El archivo plano muestra el comprobante varias veces de acuerdo a las formas de pago asociadas al comprobante de egreso; es decir si el comprobante tiene forma de pago efectivo y crédito, en el archivo plano se mostrara dos veces el comprobante.
- Ejemplo del plano Res 0275:

| Plano de Egresos: Bloc de notas   |                 |                   |                           |           |  |
|-----------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------------|-----------|--|
| Archivo Edición Formato Ver Ayuda |                 |                   |                           |           |  |
| 1,25/09/2015,,                    | FAIZULY GOEZ    | HENAO,1128399862, | Acueducto,50000.00,       | 110501002 |  |
| 2,28/09/2015,,                    | FAIZULY GOEZ    | HENAO,1128399862, | Acueducto,40000.00,       | 111005001 |  |
| 3,28/09/2015,,                    | FAIZULY GOEZ    | HENAO,1128399862, | Acueducto,30000.00,       | 111005001 |  |
| 4,28/09/2015,,                    | FAIZULY GOEZ    | HENAO,1128399862, | Acueducto,30000.00,       | 111005001 |  |
| 5,28/09/2015,,                    | Medico Pruebas, | 999999,Reembolso  | Cajas Menores,1500000.00, | 110501002 |  |
| 6,29/09/2015,,                    | FAIZULY GOEZ    | HENAO,1128399862, | Acueducto,207000.00,      | 111005001 |  |

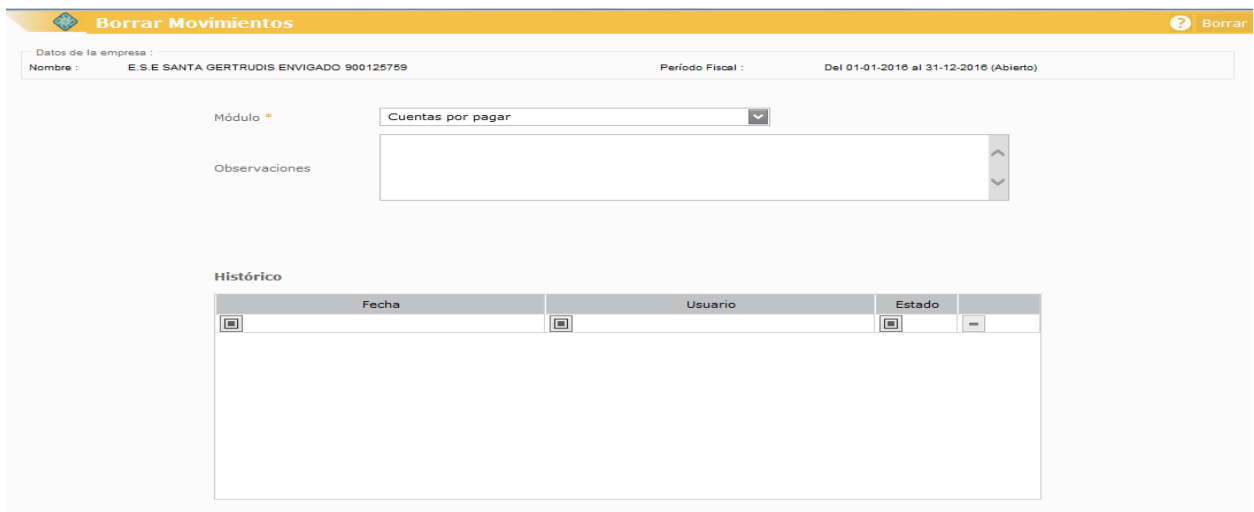
### 3.16. INICIALIZAR MOVIMIENTOS DE CXP

- El usuario con perfil ingresa menú configuración, comprobantes y selecciona la opción inicializar movimientos.
- El sistema muestra la pantalla con la información de la empresa y periodo fiscal donde está conectado el usuario,
- El sistema muestra la empresa y periodo fiscal correctos, dado que de este se borran los movimientos.

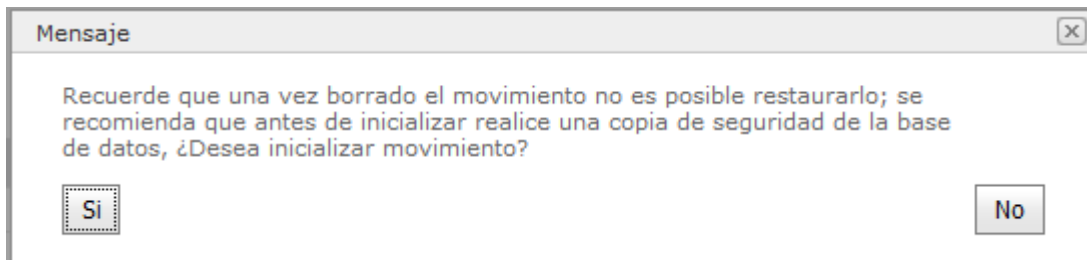
| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- El sistema muestra el listado de módulos que manejan comprobantes, como actualmente lo hace.
- El sistema permita seleccionar el módulo Cuentas por Pagar del cual desea borrar el movimiento. Este dato es obligatorio



- El sistema permita ingresar en observación una justificación del porque borra el movimiento.
- El sistema muestra activo el botón borrar.
- El usuario da clic en borrar.
- El sistema emita un mensaje de confirmación.



| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- El usuario da clic en si para inicializar o en no para abortar el borrado.
- El sistema Busca todos los movimientos (Comprobantes) del módulo CXP seleccionado, de la empresa donde se está conectado y los elimina, tanto en el módulo origen,
- Si se eliminan las cuentas por pagar y estas tienen un comprobante de egreso, notas débito, crédito, pago de impuestos etc, este también se elimina.
- El sistema borra los movimientos de cxp, que existan hasta la fecha.
- El sistema Restaura el consecutivo del movimiento es decir, deja el consecutivo inicial en el último consecutivo antes del borrado.
- El sistema Guarda el usuario que realizo la inicialización del movimiento y la fecha y hora.
- El sistema genera un informe de la inicialización el cual tiene los siguientes campos: Usuario que realizo la inicialización, Número de comprobantes, nombre de los comprobantes, fecha y hora.



## Inicialización de Movimientos

**E.S.E SANTA GERTRUDIS ENVIGADO**  
**NIT** 900125759 - 3  
 Camino a la Excelencia en Salud  
 DG 33 35 C SUR 314489400  
 Envigado/ Colombia

**Módulo:** Cuentas por pagar **Tipo inicialización:** Total

**Usuario:** DEPARTAMENTO SISTEMAS

**Fecha:** 04/05/2016 10:23:33 a.m.

**Observaciones:**

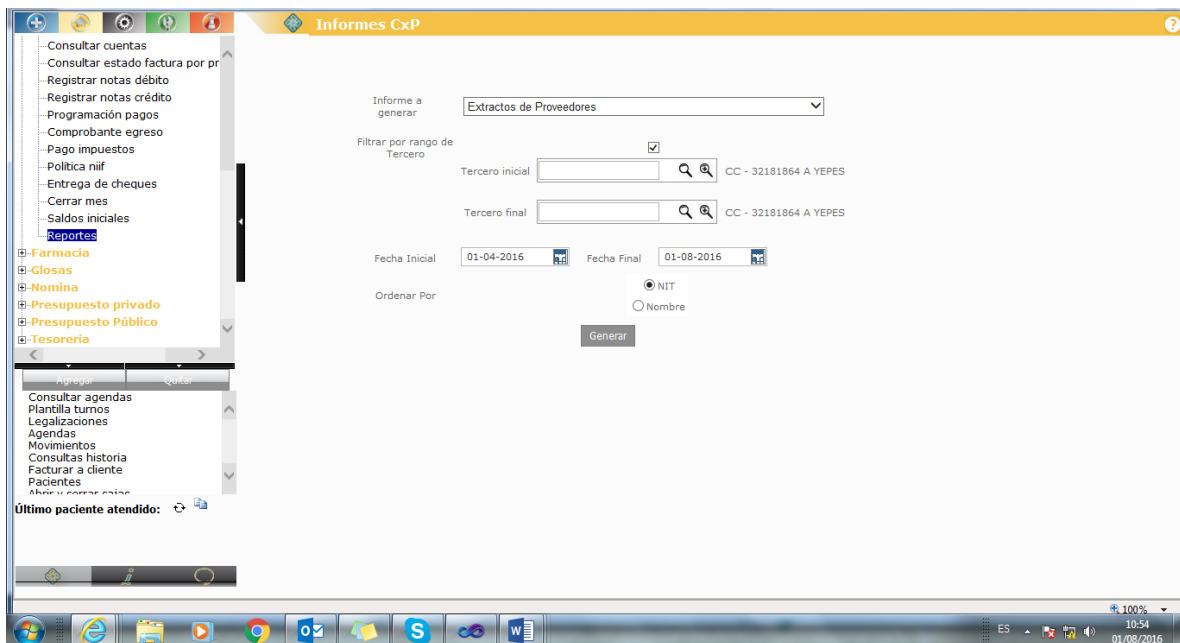
| TIPO                   | COMPROBANTE                     | NÚMERO MOVIMIENTO |
|------------------------|---------------------------------|-------------------|
| Notas débito y crédito | Notas debito a CxP              | DEL 1 AL 11       |
| Notas débito y crédito | Nota crédito a CxP              | DEL 1 AL 4        |
| Egresos                | Comprobante de egreso           | DEL 1 AL 347      |
| Cuentas por pagar      | Cuentas por pagar Independiente | DEL 1 AL 581      |
| Cuentas por pagar      | Cuentas por pagar               | DEL 1 AL 511      |

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

### 3.17 REPORTES

#### 3.17.1 Informe Extracto de Proveedores

- El usuario con perfil ingresa por menú administrativa -> Cuentas por pagar -> Reportes.
- El sistema presenta un nuevo informe llamado Extracto de Proveedores.
- El usuario con perfil selecciona este informe.
- El sistema habilita los siguientes filtros:



The screenshot shows a web application titled 'Informes CxP'. On the left is a sidebar menu with options like 'Consultar cuentas', 'Registrar notas débito', and 'Reportes'. The main area is titled 'Informe a generar' and has a dropdown menu set to 'Extractos de Proveedores'. Below this, there are filters for 'Filtrar por rango de Tercero' with 'Tercero inicial' and 'Tercero final' fields, both set to 'CC - 32181864 A YEPES'. There are also date filters for 'Fecha Inicial' (01-04-2016) and 'Fecha Final' (01-08-2016). At the bottom, there are radio buttons for 'Ordenar Por' with options 'NIT' (selected) and 'Nombre'. A 'Generar' button is at the bottom right.

- El usuario selecciona la fecha inicial y final (obligatoria), rango de tercero (no obligatorio) del cual quiere ver el informe.
- El usuario con perfil da clic en generar.
- El sistema muestra en pantalla el informe con los siguientes datos, y de acuerdo con los filtros previamente ingresados:

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

Informes

1

de 1

100%

Buscar | Buscar siguiente



E.S.E SANTA GERTRUDIS ENVIGADO

NIT 900125759 - 3

Camino a la Excelencia en Salud

DG 33 35 C SUR 31.4489400

Envigado / Colombia

Cuentas por Pagar

extracto de

Proveedores

| Comprobante                                     | Concepto                   | Prefijo | Factura    | Fecha | Cargos               | Abono               | Saldo            |
|-------------------------------------------------|----------------------------|---------|------------|-------|----------------------|---------------------|------------------|
| <b>Proveedor:</b> 32181864 A YEPES Tel: 2768046 |                            |         |            |       |                      |                     |                  |
|                                                 | Saldo Anterior             |         |            |       |                      |                     | 0,00             |
| Cuentas por pagar Independiente 785             | Honorarios Administrativos | 16      | 01/03/2016 |       | \$ 90.690,00         | \$ 0,00             | 90.690,00        |
| Comprobante de egreso 545                       | Honorarios Administrativos | 16      | 01/04/2016 |       | \$ 0,00              | \$ 50.000,00        | 40.690,00        |
| Notas crédito a CXP 5                           | Honorarios Administrativos | 16      | 01/05/2016 |       | \$ 27.240,00         | \$ 0,00             | 67.930,00        |
| Notas debito a CxP 62                           | Honorarios Administrativos | 16      | 29/07/2016 |       | \$ 0,00              | \$ 18.160,00        | 49.770,00        |
| <b>Total Proveedor:</b>                         |                            |         |            |       | <b>\$ 117.930,00</b> | <b>\$ 68.160,00</b> | <b>49.770,00</b> |
| <b>Total General:</b>                           |                            |         |            |       |                      |                     | <b>49.770,00</b> |

- El sistema muestra los siguientes campos:
  - Muestra una columna llamada comprobante donde se muestra el nombre del comprobante y el número del comprobante con el que se hizo el abono o el cargo.
  - Muestra el saldo anterior, es decir por cada proveedor el saldo que traía a un día antes de la fecha inicial de la que se pidió el informe.
  - Muestra un concepto de compra relacionado a la CXP.
  - Muestra un prefijo, # factura, fecha en que se realizó el movimiento.
  - Tener presente que las CXP y notas crédito se muestran en la columna cargos, y las notas débito y egresos en la columna abonos.
  - Muestra una columna saldo el cual va actualizando el valor teniendo en cuenta los movimientos y la fecha en que se realizó.

**Saldo anterior + cargos – abonos= saldo.**

- Muestra el detalle de cada comprobante, es decir una fila por cada comprobante. Ej. CXP x, una fila, luego se hizo una nota crédito x, otra fila, y luego un egreso x otra fila, con el detalle de la fecha y comprobante.
- Muestra un total general el cual suma el saldo de cada proveedor.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



## 4. IMPRIMIR COMPROBANTES DEL MÓDULO CXP

### 4.1. IMPRIMIR RECIBOS DE CAJA PROVISIONALES

- El usuario ingresa por menú Administrativa – CXP – Movimientos de caja menor – Pestaña recibo de caja menor – Legalización.
- El usuario con perfil busca y selecciona el tercero a quien se entregó el dinero provisionalmente. (Funcionalidad existente actualmente).
- El sistema muestra los recibos de caja que tiene el tercero pendientes de legalizar (Funcionalidad existente actualmente).
- El sistema activa un link Imprimir

**Caja Menor** Caja Menor Saldo Actual 1.190.000,00

[Solicitar reembolso](#)

**Recibo provisional** **Recibo de caja menor/Legalización** **Recibos Legalizados**

Comprobante Notas de Contabilidad Afectación Ambos

Revelaciones

Entregado a: Adriana Patricia Arbelaez Gutierrez

Tercero:

Nombre

Recibos sin legalizar

| Fecha recibo | #Recibo | Valor     |                        |                          |
|--------------|---------|-----------|------------------------|--------------------------|
| 01/10/2015   | 3       | 90.000,00 | <a href="#">Anular</a> | <a href="#">Imprimir</a> |

|  | Concepto Compra | Valor Bruto | Impuest retenido | Impuest agregad | Valor Neto | Tercero | Referencia | Usuario Recibe |
|--|-----------------|-------------|------------------|-----------------|------------|---------|------------|----------------|
|  |                 |             |                  |                 |            |         |            |                |
|  | Totales         |             |                  |                 |            |         |            |                |

- El Usuario con perfil da clic en este link.
- El sistema muestra en pantalla la impresión del comprobante con la siguiente información:

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Informes

de 1  100%  Buscar | Buscar siguiente



**Recibo provisional de caja menor**  
  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA**  
 NIT 890980752 - 3  
 CRA 36 N 28 85 Marinilla/

5484044

Entregado a: Adriana Patricia Arbelaez Gutierrez  
 Fecha: 10/1/2015 9:52:00 AM

| CONCEPTOS ASOCIADOS A LA CUENTA POR PAGAR |           |                   |                   |           |                    |            |
|-------------------------------------------|-----------|-------------------|-------------------|-----------|--------------------|------------|
| Concepto de compra                        | Vir Bruto | Vir Imp Agregados | Vir Imp Retenidos | Vir Neto  | Tercero            | Referencia |
| Reembolso Cajas Menores                   | 90,000.00 | 0.00              | 0.00              | 90,000.00 | FAIZULY GOEZ HENAO | 3233       |

Recibido por: \_\_\_\_\_  
 CC No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_

Huella Dactilar

10/13/2015 8:45 AM
mpruebas
1 de 1  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

## 4.2. IMPRIMIR LEGALIZACIÓN CAJA MENOR

- El usuario ingresa por menú Administrativa – CXP – Movimientos de caja menor – Pestaña recibos legalizados.
- El sistema muestra los recibos de caja Legalizados (Funcionalidad existente actualmente).
- El sistema activa un link Imprimir

**Movimientos de caja menor**

Datos de la empresa: Nombre: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 890980752 Período Fiscal: Del 01/01/2015 al 31/12/2015 (Abierto)

Caja Menor Caja Menor Saldo Actual 1.190.000,00

[Solicitar reembolso](#)

Recibo provisional
Recibo de caja menor/Legalización
**Recibos Legalizados**

| Concepto Compra         | Valor Bruto       | Impuest retenido | Impuest agregad | Valor Neto        | Tercero            | Referencia | Usuario Recibe   |                                                      |
|-------------------------|-------------------|------------------|-----------------|-------------------|--------------------|------------|------------------|------------------------------------------------------|
| Reembolso Cajas Menores | 150.000,00        | 0,00             | 0,00            | 150.000,00        | FAIZULY GOEZ HENAO |            | adriana.arbelaez | <a href="#">Imprimir</a><br><a href="#">Imprimir</a> |
| Reembolso Cajas Menores | 150.000,00        | 0,00             | 0,00            | 150.000,00        | FAIZULY GOEZ HENAO |            | adriana.arbelaez |                                                      |
| <b>Totales</b>          | <b>300.000,00</b> | <b>0,00</b>      | <b>0,00</b>     | <b>300.000,00</b> |                    |            |                  |                                                      |

- El Usuario con perfil da clic en este link.
- El sistema muestra en pantalla la impresión del comprobante con la siguiente información:

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total** EPS-S

**Informes**

1 de 1 100% Buscar | Buscar siguiente

**Recibo de caja legalizado**

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA**  
NIT 890980752 - 3  
CRA 36 N 28 85  
Marinilla/

Entregado a: Adriana Patricia Arbelaez Gutierrez  
Fecha: 9/28/2015 9:53:00 AM

| CONCEPTOS ASOCIADOS A LA CUENTA POR PAGAR |            |                   |                   |            |                    |            |
|-------------------------------------------|------------|-------------------|-------------------|------------|--------------------|------------|
| Concepto de compra                        | Vir Bruto  | Vir Imp Agregados | Vir Imp Retenidos | Vir Neto   | Tercero            | Referencia |
| Reembolso Cajas Menores                   | 150,000.00 | 0.00              | 0.00              | 150,000.00 | FAIZULY GOEZ HENAO |            |

| MOVIMIENTO CONTABLE                              |                    |                 |            |         |            |
|--------------------------------------------------|--------------------|-----------------|------------|---------|------------|
| Cuenta                                           | Tercero            | Centro de costo | Valor      | Tipo    | Valor base |
| 111005001 BANCOLOMBIA 64762004499                | FAIZULY GOEZ HENAO |                 | 150,000.00 | Debito  |            |
| 110502001 CAJA MENOR SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA | FAIZULY GOEZ HENAO |                 | 150,000.00 | Credito |            |

10/13/2015 8:49 AM  
::1

mpruebas

1 de 1  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

## 4.3. IMPRIMIR COMPROBANTE DE EGRESO

- El usuario ingresa por menú Administrativa – CXP – Comprobante Egreso.
- El usuario con perfil utiliza los filtros que existen actualmente para buscar el egreso, que desea imprimir.
- El sistema activa un link Imprimir

**Comprobantes de egreso**

Datos de la empresa: Nombre: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 890980752 Período Fiscal: Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto)

☒ Fechas: 29-09-2015 Fecha Final: 29-09-2015

☐ Factura: Prefijo: Número: ☐ Número Doc. Equivalente

☐ Banco: ☐ Cuenta por pagar ☐ Estado

Plano Res. 0275 Buscar

|                                 | Prefijo egreso | Consecutivo egreso | Prefijo | Número Factura | CxP Estado   |
|---------------------------------|----------------|--------------------|---------|----------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> Editar |                | 0                  | 888     | 888            | Autoguardado |
| <input type="checkbox"/> Ver    |                | 6                  | 888     | 888            | Cancelada    |

- El Usuario con perfil da clic en este link.

|         | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

- El sistema muestra en pantalla la impresión del comprobante con la siguiente información:

**Informes**

1 de 2 100% Buscar | Buscar siguiente

# Resolución: Consecutivos aprobados: 0001 - 9999

2015 9 29 207,000.00

FAIZULY GOEZ HENAO  
DOSCIENTOS SIETE MIL PESO COLOMBIANO

**Comprobante de Egreso**

**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA**  
NIT 890980752 - 3  
CRA 36 N 28 85  
Marinilla/

|                 |                                      |                     |                      |
|-----------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------|
| Número CE       | 6                                    | Fecha CE            | 9/29/2015 5:33:35 PM |
| Nit             | CC 1128399862                        | Tercero             | FAIZULY GOEZ HENAO   |
| Id Beneficiario |                                      | Nombre beneficiario |                      |
| La suma de      | DOSCIENTOS SIETE MIL PESO COLOMBIANO | Valor \$            | 207,000.00           |

| FORMA DE PAGO |               |             |             |                  |                   |              |              |                      |                 |
|---------------|---------------|-------------|-------------|------------------|-------------------|--------------|--------------|----------------------|-----------------|
| Medio de pago | Retiro cajero | Banco       | Cuenta      | Número de cheque | Cuenta transfiere | Código banco | Nombre banco | Número transferencia | Valor cancelado |
| Cheque        | No            | Bancolombia | 64762004499 | 11               |                   |              |              |                      | 207,000.00      |

| POR CONCEPTO DE: |            |                   |                                     |              |        |       |                    |                    |                  |               |
|------------------|------------|-------------------|-------------------------------------|--------------|--------|-------|--------------------|--------------------|------------------|---------------|
| Concepto         | Número CxP | Número de factura | Tercero                             | # Obligación | # Giro | Saldo | Vir Imp. Agregados | Vir Imp. Retenidos | Valor descuentos | Valor a girar |
| Acueducto        | 11         | 888               | CC 1128399862<br>FAIZULY GOEZ HENAO |              |        | 0.00  | 0.00               | 0.00               | 0.00             | 102,000.00    |
| Acueducto        | 12         | 24242             | CC 1128399862<br>FAIZULY GOEZ HENAO |              |        | 0.00  | 0.00               | 0.00               | 0.00             | 105,000.00    |

| IMPUESTOS APLICADOS COMPROBANTE DE EGRESO |                    |                    |            |              |
|-------------------------------------------|--------------------|--------------------|------------|--------------|
| Subtotal                                  | Vir Imp. Agregados | Vir Imp. Retenidos | Descuentos | Total egreso |
| 207,000.00                                | 0.00               | 0.00               | 0.00       | 207,000.00   |

| TOTAL IMPUESTOS APLICADOS |             |   |       |
|---------------------------|-------------|---|-------|
| Código                    | Descripción | % | Valor |
|                           |             |   |       |

| MOVIMIENTO CONTABLE                    |                                     |                 |            |         |            |
|----------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|------------|---------|------------|
| Cuenta                                 | Tercero                             | Centro de costo | Valor      | Tipo    | Valor base |
| 242504001 SERVICIOS PUBLICOS POR PAGAR | FAIZULY GOEZ HENAO                  |                 | 102,000.00 | Debito  |            |
| 242504001 SERVICIOS PUBLICOS POR PAGAR | FAIZULY GOEZ HENAO                  |                 | 105,000.00 | Debito  |            |
| 111005001 BANCOLOMBIA 64762004499      | HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA |                 | 207,000.00 | Credito |            |

| ELABORÓ |                     | REVISÓ |  | APROBÓ                    |  |
|---------|---------------------|--------|--|---------------------------|--|
| Nombre: |                     |        |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| Cargo:  |                     |        |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        |  | (Diciembre de 2009)       |  |

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019                                                      |

|               |    |                 |
|---------------|----|-----------------|
| Observación:  |    |                 |
| Recibido por: |    |                 |
| CC No.        | de | Huella Dactilar |
| Firma         |    |                 |

10/13/2015 8:57 AM  
::1

mpruebas

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

- Si la CXP genero Giro de gastos el informe muestra el comprobante y número de la CXP que se cancela, obligación de cada CXP y giro presupuestal.

#### 4.4. IMPRIMIR NOTA DÉBITO

- El usuario ingresa por menú Administrativa – CXP – Registrar notas débito.
- El usuario con perfil utiliza los filtros que existen actualmente para buscar la nota débito, que desea imprimir.
- El sistema activa un link Imprimir

**Consultar Notas Débito**
? X Anular Nu

Datos de la empresa :

Nombre : HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 890980752      Período Fiscal : Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto)

Buscar Notas

|             |         |    |
|-------------|---------|----|
| Factura     | Prefijo | Co |
| Número nota | Prefijo | Co |
| CxP Número  | Prefijo | Co |

|     |                                                                       | Prefijo | Número | Fecha      | Valor Neto   | Estado |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------|--------|------------|--------------|--------|
| Ver | <a href="#" style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Imprimir</a> |         | 1      | 2015-10-13 | \$ 45.000,00 | Activo |
|     |                                                                       |         |        |            | \$ 45.000,00 |        |

- El Usuario con perfil da clic en este link.
- El sistema muestra en pantalla la impresión del comprobante con la siguiente información:

|                | ELABORÓ             | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

# Resolución:

Consecutivos aprobados: 0001 - 9999



## Notas Débito

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS  
MARINILLA

NIT 890980752 - 3

CRA 36 N 28  
85  
Marinilla/

|                                      |                                        |                            |              |              |                       |                     |                     |                      |
|--------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| Número Nota Débito                   |                                        | 1                          | Fecha        |              | 10/13/2015 9:47:19 AM |                     |                     |                      |
| Nit                                  |                                        | CC 1128399862              | Nombre       |              | FAIZULY GOEZ HENAO    |                     |                     |                      |
| DETALLE NOTA DÉBITO                  |                                        |                            |              |              |                       |                     |                     |                      |
| Número de CxP                        | Número de Factura                      | Conceptos                  | # Obligación | Saldo        | Valor Nota            | Impuestos Agregados | Impuestos Retenidos | Vir Neto Nota Débito |
|                                      | 9 88 - 88                              | Honorarios Junta Directiva |              | 1,755,000.00 | 50,000.00             | 0.00                | 5,000.00            | 45,000.00            |
| TOTAL IMPUESTOS APLICADOS            |                                        |                            |              |              |                       |                     |                     |                      |
| Código                               | Descripción                            |                            |              | %            |                       |                     | Valor               |                      |
| 12                                   | Honorarios y Comisiones No Declarar 10 |                            |              | 10           |                       |                     | 5,000.00            |                      |
| VALOR NETO EN LETRAS                 |                                        |                            |              |              |                       |                     |                     | Subtotal             |
| CUARENTA Y CINCO MIL PESO COLOMBIANO |                                        |                            |              |              |                       | Vir Bruto ND        |                     | 50,000.00            |
|                                      |                                        |                            |              |              |                       | Imp Agregados       |                     | 0.00                 |
|                                      |                                        |                            |              |              |                       | Imp Retenidos       |                     | 5,000.00             |
|                                      |                                        |                            |              |              |                       | Vir Neto ND         |                     | 45,000.00            |

Observaciones:

| MOVIMIENTO CONTABLE            |                    |                 |           |         |            |
|--------------------------------|--------------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| Cuenta                         | Tercero            | Centro de costo | Valor     | Tipo    | Valor base |
| 242552001 HONORARIOS POR PAGAR | FAIZULY GOEZ HENAO |                 | 45,000.00 | Debito  |            |
| 511111007 JUNTA DIRECTIVA      | FAIZULY GOEZ HENAO | Junta Directiva | 50,000.00 | Credito | 0.00       |
| 243803001 HONORARIOS 10%       | FAIZULY GOEZ HENAO |                 | 5,000.00  | Debito  | 50,000.00  |

- Si la nota afecto una obligación presupuestal, el informe muestra el número de la obligación.

## 4.5. IMPRIMIR NOTA CRÉDITO

- El usuario ingresa por menú Administrativa – CXP – Registrar notas crédito.
- El usuario con perfil utiliza los filtros que existen actualmente para buscar la nota débito, que desea imprimir.
- El sistema activa un link Imprimir

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Consultar Notas Crédito** ? Anular Nu

Datos de la empresa :  
Nombre : HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 890980752 Período Fiscal : Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto)

Buscar Notas

Factura

Número nota

CxP Número

|                     |                          | Prefijo | Número | Fecha      | Valor Neto   | Estado |
|---------------------|--------------------------|---------|--------|------------|--------------|--------|
| <a href="#">Ver</a> | <a href="#">Imprimir</a> |         | 1      | 2015-10-14 | \$ 22.500,00 | Activo |
|                     |                          |         |        |            | \$ 22.500,00 |        |

- El Usuario con perfil da clic en este link.
- El sistema muestra en pantalla la impresión del comprobante con la siguiente información:

# Resolución:



## Notas Crédito

Consecutivos aprobados: 0001 - 9999

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS  
MARINILLA

NIT 890980752 - 3

CRA 36 N 28 85  
Marinilla/

|                                          |                                        |                            |              |              |            |                       |                     |                       |
|------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| Número Nota Crédito                      |                                        | 1                          |              | Fecha        |            | 10/14/2015 9:13:47 AM |                     |                       |
| Nit                                      |                                        | CC 1128399882              |              | Nombre       |            | FAIZULY GOEZ HENAO    |                     |                       |
| DETALLE NOTA CRÉDITO                     |                                        |                            |              |              |            |                       |                     |                       |
| Número de CxP                            | Número de Factura                      | Conceptos                  | # Obligación | Saldo        | Valor Nota | Impuestos Agregados   | Impuestos Retenidos | Vir Neto Nota Crédito |
| 9                                        | 88 - 88                                | Honorarios Junta Directiva |              | 1,777,500.00 | 25,000.00  | 0.00                  | 2,500.00            | 22,500.00             |
| TOTAL IMPUESTOS APLICADOS                |                                        |                            |              |              |            |                       |                     |                       |
| Código                                   | Descripción                            |                            |              |              | %          | Valor                 |                     |                       |
| 12                                       | Honorarios y Comisiones No Declarar 10 |                            |              |              | 10         | 2,500.00              |                     |                       |
| VALOR NETO EN LETRAS                     |                                        |                            |              |              |            | Subtotal              |                     |                       |
| VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESO COLOMBIANO |                                        |                            |              |              |            | Vir Bruto NC          |                     | 25,000.00             |
|                                          |                                        |                            |              |              |            | Imp Agregados         |                     | 0.00                  |
|                                          |                                        |                            |              |              |            | Imp Retenidos         |                     | 2,500.00              |
|                                          |                                        |                            |              |              |            | Vir Neto NC           |                     | 22,500.00             |

Observaciones:

| MOVIMIENTO CONTABLE            |                    |                 |           |         |            |
|--------------------------------|--------------------|-----------------|-----------|---------|------------|
| Cuenta                         | Tercero            | Centro de costo | Valor     | Tipo    | Valor base |
| 242552001 HONORARIOS POR PAGAR | FAIZULY GOEZ HENAO |                 | 22,500.00 | Credito |            |
| 511111007 JUNTA DIRECTIVA      | FAIZULY GOEZ HENAO | Junta Directiva | 25,000.00 | Debito  | 0.00       |
| 243603001 HONORARIOS 10%       | FAIZULY GOEZ HENAO |                 | 2,500.00  | Credito | 25,000.00  |

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

- Si la nota afecta una obligación presupuestal, el informe muestra el número de la obligación.

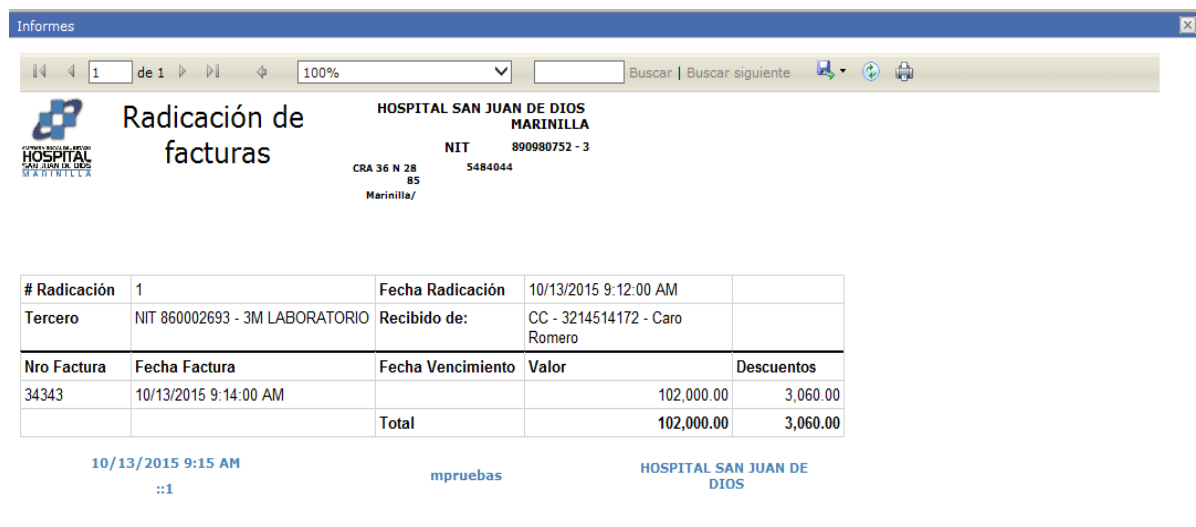
#### 4.6. GENERAR INFORME DE RADICACIÓN DE CXP.

- El usuario ingresa por menú Administrativa – CXP – Radicar Facturas.
- El usuario con perfil utiliza los filtros que existen actualmente para buscar las radicaciones, que desea imprimir.
- El sistema activa un link Imprimir



|                          | Radicación | Fecha      | Tercero        | Recibido de | Estado |
|--------------------------|------------|------------|----------------|-------------|--------|
| <a href="#">Imprimir</a> | 1          | 2015-10-13 | 3M LABORATORIO | Caro Romero | Activo |

- El Usuario con perfil da clic en este link.
- El sistema muestra en pantalla la impresión de la radicación con la siguiente información:



**Radicación de facturas**

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA  
NIT 890980752 - 3  
CRA 36 N 28 85 5484044  
Marinilla/

|              |                                |                   |                               |
|--------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| # Radicación | 1                              | Fecha Radicación  | 10/13/2015 9:12:00 AM         |
| Tercero      | NIT 860002693 - 3M LABORATORIO | Recibido de:      | CC - 3214514172 - Caro Romero |
| Nro Factura  | Fecha Factura                  | Fecha Vencimiento | Valor                         |
| 34343        | 10/13/2015 9:14:00 AM          |                   | 102,000.00                    |
|              |                                |                   | 3,060.00                      |
|              |                                | Total             | 102,000.00                    |
|              |                                |                   | 3,060.00                      |

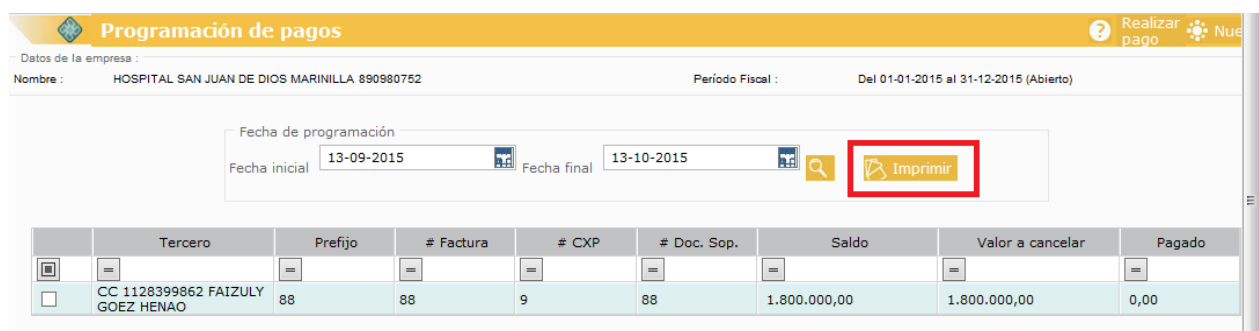
10/13/2015 9:15 AM  
::1  
mpruebas  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



#### 4.7. GENERAR INFORME DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS

- El usuario ingresa por menú Administrativa – CXP – Programación de pago.
- El usuario con perfil utiliza los filtros que existen actualmente para buscar las programaciones, que desea imprimir.
- El sistema activa un botón Imprimir



| Tercero                          | Prefijo | # Factura | # CXP | # Doc. Sop. | Saldo        | Valor a cancelar | Pagado |
|----------------------------------|---------|-----------|-------|-------------|--------------|------------------|--------|
| CC 1128399862 FAIZULY GOEZ HENAO | 88      | 88        | 9     | 88          | 1.800.000,00 | 1.800.000,00     | 0,00   |

- El Usuario con perfil da clic en este botón.
- El sistema muestra en pantalla la impresión de la programación con la siguiente información:



| Tercero                          | Factura | # CxP | # Doc. Sop. | Estado | Saldo        | Valor a Cancelar |
|----------------------------------|---------|-------|-------------|--------|--------------|------------------|
| CC 1128399862 FAIZULY GOEZ HENAO | 88 - 88 |       | 9 88        | Activo | 1.800.000.00 | 1.800.000.00     |
|                                  |         |       |             |        | Total:       | Total:           |
|                                  |         |       |             |        | 1.800.000.00 | 1.800.000.00     |

#### 4.8. GENERAR INFORME DE PAGO DE IMPUESTOS

- El usuario ingresa por menú Administrativa – CXP – Pago de impuestos

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- El usuario con perfil utiliza los filtros que existen actualmente para buscar las programaciones, que desea imprimir.
- El sistema activa un botón imprimir

**Consulta pago impuestos**

Datos de la empresa :  
 Nombre : HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA 890980752      Período Fiscal : Del 01-01-2015 al 31-12-2015 (Abierto)

☒ Fechas      01-08-2015      Fecha Final: 13-10-2015  
☐ Tipo Impuesto  
☐ Número Comprobante      Prefijo      Número  
☐ Tercero      [Buscar]      **[Imprimir]**

| Ver   | Fecha inicial            | Fecha final              | Valor a pagar / Saldo a favor | Tercero                          | Prefijo | Consecutivo |
|-------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------|-------------|
| [Ver] | 01-09-2015 12:00:00 a.m. | 30-09-2015 12:00:00 a.m. | 200.000,00                    | CC 1128399862 FAIZULY GOEZ HENAO |         | 10          |
|       |                          |                          | 200.000,00                    |                                  |         |             |

- El Usuario con perfil da clic en este botón.
- El sistema muestra en pantalla la impresión de la programación con la siguiente información:

**Informes**

1 de 1      100%      Buscar | Buscar siguiente


**Pago de Impuestos**  
**HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARINILLA**  
**NIT 890980752 - 3**  
**CRA 36 N 28 85**  
**Marinilla/**

Pago de Impuestos del 01/08/2015 al 13/10/2015

| Impuesto                               | Valor a Pagar | Tercero            | Número CxP | Saldo a favor |
|----------------------------------------|---------------|--------------------|------------|---------------|
| Honorarios y Comisiones No Declarar 10 | 200,000.00    | FAIZULY GOEZ HENAO | 10         |               |

10/13/2015 9:25 AM      mpruebas      HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS

- Todos los comprobantes se pueden reimprimir ingresando por Menú configuración – Comprobantes – Imprimir comprobantes – Seleccionando el módulo, tipo de comprobante, comprobante y lo demás datos que se piden

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

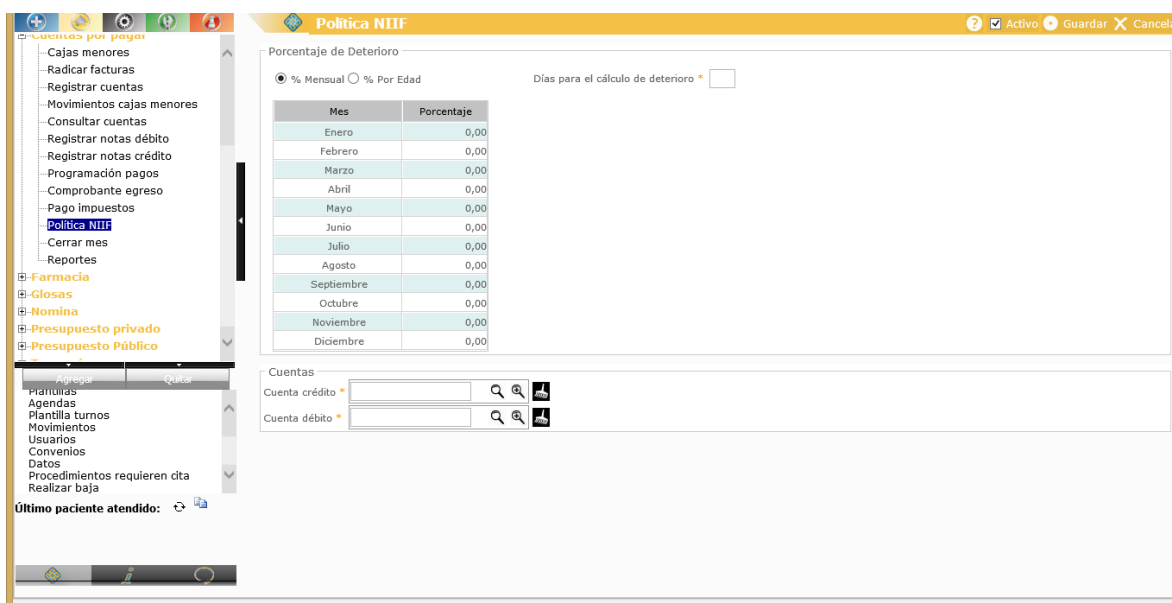
|                                                                                   |                                                                  |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>SALUD I.P.S.</b><br>MODULO DE CxP |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                   | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

actualmente.

- Los informes se pueden reimprimir dando clic en el botón imprimir.
- Al reimprimir el comprobante muestra el usuario que hizo el comprobante y el usuario que reimprime.

## 5. PARAMETRIZACIÓN POLÍTICA NIIF DE CUENTAS POR PAGAR

- El usuario con perfil ingresa al Menú – Administrativa – Cuentas por Pagar - llamada Políticas NIIF.
- El sistema presenta una pantalla con los siguientes campos:



- Porcentaje de deterioro: El usuario con perfil, marca si el porcentaje lo parametriza por mes o por edad de la cartera. (Excluyentes)
- Si selecciona por mes, el sistema:
  - Permite ingresar los días a partir de los cuales se calcula el deterioro.
  - Activa los meses del año, para que por cada mes el usuario con perfil ingrese el porcentaje.
- Si selecciona por edad, el sistema muestra los siguientes rangos de edad de la factura:

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

- 0 -30,
  - 31 – 60
  - 61 – 90
  - 91 – 180
  - 181 – 360
  - Más de 360.
- El usuario con perfil ingresa por cada edad, el porcentaje.
  - En cada campo porcentaje el sistema no permite un valor mayor a 100% y permite solo hasta dos decimales.
  - El sistema permite buscar las cuentas débito y crédito donde se registra el ajuste por deterioro.
  - Solo se muestran cuentas marcadas como cuenta NIIF y cuentas marcadas como NIIF y PUC.
  - El sistema muestra los botones para Guardar, cancelar.
  - El usuario con perfil realiza la parametrización correspondiente y da clic en Guardar.

## 6. MOVIMIENTOS QUE AFECTAN CONTABILIDAD NIIF (CXP)

- El usuario con perfil ingresa a las diferentes funcionalidades de CXP que afectan contabilidad (Registrar cuentas, movimientos de caja menor, registrar notas débito y crédito comprobante de egreso, pago de impuestos).
- El usuario selecciona el comprobante requerido.
- El sistema muestra un nuevo campo llamado Afectación, con las opciones (Ambos, NIIF, PUC).
- Por defecto sale lo parametrizado en el comprobante, pero se puede cambiar, cuando se tenga el permiso especial de desmarcar, si no se muestra marcado e inhabilitado para el usuario.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Registrar CxP**

Nombre: HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS MARIKILLA 93090752 Período Fiscal: Del 01/01/2015 al 31/12/2015 (Abierto)

Comprobantes:  ☐ Requiere Autorización ☐ Independiente **Afectación \***

Número: Prefijo  Consecutivo  Fecha: 09-10-2015

Tercero:  Ciudad:

Estado:  Sedes:

**Anticipos**

| Marcar                   | Fecha | Prefijo | Consecutivo | Observaciones | Valor Anticipo |
|--------------------------|-------|---------|-------------|---------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> |       |         |             |               |                |

☐ Dependiente ☐ Entrada ☐ Factura radicada ☐ Mantenimiento

**Conceptos**

| Concepto de Compra | Valor Exento | Valor Bruto | Impuesto Retenidos | Impuesto Agregados | Descuentos | Valor Neto | Registro Pptal. |
|--------------------|--------------|-------------|--------------------|--------------------|------------|------------|-----------------|
|                    |              |             |                    |                    |            |            |                 |
| <b>Total:</b>      |              |             |                    |                    |            |            |                 |

Valor Neto  Valor Cancelado  Valor Notas Débito  Valor Notas Crédito  Saldo

**Ocultar Contabilidad**

Cuenta:  Tercero:

Centro de Costo:

Revelaciones:  **Asignar** **Agregar**

| Código Cuenta | Descripción | Tercero | Centro de Costo | Valor | D/C | Base Impuesto | Documento Soporte | Número |
|---------------|-------------|---------|-----------------|-------|-----|---------------|-------------------|--------|
|               |             |         |                 |       |     |               |                   |        |

- El sistema muestra un nuevo campo de tipo memo, no obligatorio, llamado revelaciones. El cual permite al usuario digitar las justificaciones del movimiento para luego poder imprimir los informes con cada una de estas.
- Para comprobantes que se generen desde cada uno de las funcionalidades de CXP que afecten contabilidad, se tiene la opción de editar y registrar solo la revelación, y cambiar la afectación, es decir se edita el comprobante como actualmente se hace y se debe poder registrar la revelación o cambiar la afectación al comprobante, cuando se tenga el permiso especial de cambiar, si no se muestra marcado e inhabilitado para el usuario.
- El sistema valida que las cuentas estén marcadas (NIIF, AMBOS, NIIF Y PUC) de acuerdo a la afectación del comprobante. El sistema no guardara el movimiento si no se cambia ya sea la afectación del comprobante o la afectación de la cuentas.
- Para los comprobantes marcados como ambos, el sistema afecta los saldos NIIF y saldos PUC, los comprobantes marcados como NIIF, solo afectan los saldos NIIF, y los comprobantes marcados como PUC solo afectan saldos PUC.

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                                                                           |                                                                           |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>Integración Total</b><br/><b>Salud I.P.S.</b></p> | <p><b>MANUAL DE USUARIO</b><br/><b>SALUD I.P.S.</b><br/>MODULO DE CxP</p> |  |
|                                                                                                                                           | <p><b>CÓDIGO:</b></p>                                                     | <p><b>VERSIÓN:</b><br/>V MAYO-2019</p>                                              |

## PREGUNTAS FRECUENTES

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP

CÓDIGO:

VERSIÓN:  
V MAYO-2019



## GLOSARIO

### C

---

**Check:** Es una opción que tiene el sistema para marcar o seleccionar un registro.

**Combo box simple:** Es un combo de selección única, que no está embebido dentro de un grid o que no muestra las opciones posibles como un grid.

### V

---

**Valor por defecto:** El sistema al momento de seleccionar unas opciones, coloca en campos vacíos información la cual está ligada a las opciones que se seleccionaron.

| ELABORÓ |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|---------|---------------------|--------|---------------------------|
| Nombre: |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |

## NOTAS DE CAMBIOS

| Versión documento | Versión Programa | Fecha               | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Usuario que modifica |
|-------------------|------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.0               |                  | Ene-22-2012         | Versión original del documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Yesid Aldana         |
| 1.1               |                  | 26 de enero de 2012 | Actualización de manual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Milena Baquero       |
| 1.2               |                  | 27 de enero de 2012 | Se actualiza el manual en la parte de radicar una CXP                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Milena Baquero       |
| 2.0               | 11.1.0.115       | 21/01/2015          | Se actualiza el manual en el numeral 3.4 Consultar cuentas por pagar, imprimir comprobante de exp.                                                                                                                                                                                                                                                              | Andrea Medina Roldan |
| 3.0               | 12.0.0.3115      | 06/02/2015          | Se actualizan las funcionalidades de configurar cajas menores, movimientos de cajas menores y consultar cuentas por pagar, se documentan las siguientes funcionalidades dado que no estaban documentadas: Registrar cuentas, programar pagos, comprobante de egreso, notas débito, notas crédito, pago de impuestos y cerrar mes, se incluye el proceso de CXP. | Jenifer Martínez     |
| 4.0               | 16.0.0.529       | 03/06/2015          | Se actualiza lo correspondiente a la parametrización Política NIIF en CXP                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Valeria Ariza Romero |
| 5.0               | 17.0.0.630       | 02/07/2015          | Se actualiza lo correspondiente al Cargue de Saldos Iniciales para CXP ( Según REQ_23902)                                                                                                                                                                                                                                                                       | Valeria Ariza Romero |
| 6.0               | 18.0.0.731       | 04/08/2015          | Se actualiza lo correspondiente a la nueva funcionalidad, Consulta Estado de Factura por Proveedor ( Según REQ_27204)                                                                                                                                                                                                                                           | Valeria Ariza Romero |
| 7.0               | 20.0.0.930       | 02/10/2015          | Se actualiza lo correspondiente al REQ_29073, REQ_27208, REQ_26065 (movimientos NIIF CXP), REQ_26173, REQ_27208.                                                                                                                                                                                                                                                | Valeria Ariza Romero |
| 8.0               | 22.0.0.1130      | 02/12/2015          | Se actualiza lo correspondiente al REQ_29992                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Valeria Ariza Romero |
| 9.0               | 25.0.0.229       | 01/03/2016          | Se actualiza lo correspondiente al REQ_32356_30358                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Valeria Ariza Romero |

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |





# MANUAL DE USUARIO SALUD I.P.S. MODULO DE CxP



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

|      |            |            |                                                                                                                         |                      |
|------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 10.  | 26.0.0.331 | 05/04/2016 | Se actualiza lo correspondiente al REQ_29993_29994, REQ_30359, REQ_30832                                                | Valeria Ariza Romero |
| 11.  | 30.0.0.729 | 01/08/2016 | Se actualiza lo correspondiente al REQ_34993, se ubica en el ítem 3.17.1.                                               | Valeria Ariza Romero |
| 12.0 |            | 26/04/2019 | Se actualiza el encabezado de pagina con los logotipos de la compañía.                                                  | Oscar Yesid Vargas   |
| 13.0 |            | 29/05/2019 | Se Remplaza nombre del aplicativo Panacea por el de Integración Total en todo el documento.                             | Oscar Yesid Vargas   |
| 14.0 |            | 29/05/2019 | Se actualizan imagenes del documento en el encabezado cambiando nombre del Aplicativo Panacea por el Integración Total. | Oscar Yesid Vargas   |
|      |            |            |                                                                                                                         |                      |

| ELABORÓ        |                     | REVISÓ | APROBÓ                    |
|----------------|---------------------|--------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> |                     |        | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  |                     |        | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | 22 de Enero de 2012 |        | (Diciembre de 2009)       |