



**SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA
CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA
IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE WORLD OFFICE**

MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELÁSQUEZ

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
CONTADURÍA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2015**



**SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA
CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA
IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE WORLD OFFICE**

MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELÁSQUEZ

INFORME FINAL DE PASANTÍA

ASESOR INTERNO:

GUILLERMO BAHAMON BAHAMON

DIRECTOR DE PROGRAMA – CONTADURÍA PÚBLICA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES

CONTADURÍA PÚBLICA

FUSAGASUGÁ

2015



TABLA DE CONTENIDO

1	DESARROLLO DE LA PASANTÍA.....	5
1.1	ETAPA 1.....	6
1.1.1	Método De Investigación.....	6
1.1.2	Fuentes De Información Primaria.....	6
1.1.3	Fuentes De Información Secundaria.....	8
1.2	ETAPA 2.....	9
1.2.1	Diagnostico.....	9
1.3	ETAPA 3.....	12
1.3.1	Plan De Acción.....	13
1.4	ETAPA 4.....	13
1.4.1	Guías.....	14
1.5	ETAPA 5 COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS.....	15
2	INTRODUCCIÓN.....	16
3	JUSTIFICACIÓN.....	17
4	OBJETIVOS.....	18
4.1	OBJETIVO GENERAL.....	18
4.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	18
5	DESCRIPTORES PALABRAS CLAVES.....	19
6	ACTIVIDADES REALIZADAS.....	22
7	RESULTADOS OBTENIDOS.....	23
8	CONCLUSIONES.....	24
9	RECOMENDACIONES.....	26
10	ANEXOS.....	27
11	DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	90
12	CIBERGRAFIA.....	91



TABLA DE ILUSTRACIONES

WORLD OFFICE 2.....	61
WORLD OFFICE 3.....	62
WORLD OFFICE 4.....	62
WORLD OFFICE 5.....	63
WORLD OFFICE 6.....	64
WORLD OFFICE 7.....	65
WORLD OFFICE 8.....	66
WORLD OFFICE 9.....	67
WORLD OFFICE 10.....	68
WORLD OFFICE 11.....	69
WORLD OFFICE 12.....	70
WORLD OFFICE 13.....	71
WORLD OFFICE 14.....	72
WORLD OFFICE 15.....	73
WORLD OFFICE 16.....	74
WORLD OFFICE 17.....	75
WORLD OFFICE 18.....	76
WORLD OFFICE 19.....	78
WORLD OFFICE 20.....	79
WORLD OFFICE 21.....	80
WORLD OFFICE 22.....	81
WORLD OFFICE 23.....	82
WORLD OFFICE 24.....	83
WORLD OFFICE 25.....	85
WORLD OFFICE 26.....	86
WORLD OFFICE 27.....	87
WORLD OFFICE 28.....	88
COMPORTAMIENTO CARTERA 1 _____	89



TABLA DE TABLAS

TABLA 1 – MATRIZ DE DEBILIDADES OPORTUNIDADES FORTALEZAS Y AMENAZAS- ORGANIZACIÓN PROPIA.	12
TABLA 2 – PLAN DE ACCION A EJECUTAR - ORGANIZACIÓN PROPIA.	13
TABLA 3 – COMPARACION Y EVALUACION DE IMPACTOS - ORGANIZACIÓN PROPIA.	15



1 DESARROLLO DE LA PASANTÍA

1.1 ETAPA 1.

1.1.1 Método De Investigación

Método Descriptivo - Durante el desarrollo de la presente pasantía, se utilizó el método de investigación descriptivo, manejando sus dos tipos de fuentes (primaria y secundaria), con el fin de poder implementar un software contable en la corporación y paralelamente crear una cartilla didáctica, que permita a una persona con conocimientos básicos en contabilidad el uso de las herramientas más rutinarias en la licencia contable de la Corporación Club Del Comercio; determinando al finalizar la pasantía el impacto y los cambios efectuados por el trabajo realizado.

1.1.2 Fuentes De Información Primaria

Se realizó una entrevista abierta a la administración (transcrita a continuación); con el fin de determinar las necesidades urgentes de la entidad y conocer de manera general el funcionamiento de la misma.

Fusagasugá, 27 de Mayo del 2014

La presente encuesta es realizada el día de hoy, en las instalaciones de la CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, esta es realizada a la Doctora Dayanna Cubillos (Administradora de empresas – UDEC).

1. ¿Cuál es la actividad principal de la Corporación Club Del Comercio De Fusagasugá?



R/ La actividad principal desarrollada por la Corporación es generar un esparcimiento armónico en cuanto a cultura y deporte a cada uno de los asociados y sus familias.

2. ¿Cuáles son las fuentes de ingreso con las que se sostiene el club en la actualidad?

R/ En el momento contamos con ingresos por los siguientes conceptos:

- Alquiler de salones para eventos.
- Alquiler de campos deportivos. (Futbol, tenis, Piscina, básquetbol).
- Cuotas de sostenimiento.
- Arrendamiento del bar.

3. ¿Quién se encarga del manejo de la información contable y financiera del ente?

R/ En el momento la persona encargada del manejo de los registros de los movimientos de la Corporación soy yo como administradora del ente.

4. ¿Cómo realiza los registros y asientos contables de la Corporación?

R/ Yo los realizo manualmente, por medio de facturas de venta, recibos de caja y comprobantes de egreso, mensualmente.

5. ¿Si usted realiza estas operaciones manualmente como se realiza el registro en libros?

R/ Una vez registrados manualmente los movimientos diarios de la Corporación, realizo el envío de esta información a el contador o contadora contratada, para que sea este quien realice los informes financieros.

6. ¿En este orden de ideas, cada cuanto usted o los socios del club tienen acceso a estos informes actualizados?

R/ Cada año, pues al profesional encargado se le paga cada mes cuando envía la retención en la fuente, pero los informes atestados los presenta cada año o cada vez que se le solicitan.



7. ¿Cuánto tiempo se demora usted en el alistamiento de los soportes contables para entregárselos al contador?

R/ Alrededor de dos días o más. Todo depende de la cantidad de movimientos.

8. ¿teniendo en cuenta los avances tecnológicos, por qué no poseen un paquete contable?

R/ Hasta la fecha no se ha visto necesario la implementación de un software contable ya que el contador presenta la retención en la fuente mensualmente y los informes cuando se le solicitan.

9. ¿Sabía usted que el hecho de implementar un paquete contable en la Corporación le permite conocer la realidad económica de la misma en cualquier momento y no solo a final de mes?

R/ Si, si era de nuestro conocimiento, pero la verdad ese tema se maneja es con el contador quien procesa la información en su oficina.

10. ¿luego de las preguntas anteriormente expuestas, piensa necesaria la adquisición de un software contable?

R/ Si, Pero será un aporte a realizar en la siguiente Junta directiva, pues es en esta donde se toman la mayoría de decisiones.

1.1.3 Fuentes De Información Secundaria

Para el caso de las fuentes de información secundaria se realizó un análisis profundo de los estatutos de la Corporación y demás documentos soporte, además de la lectura de artículos de entidades reconocidas como LEGIS y ACTUALÍCESE



1.2 ETAPA 2

Con base a la información recaudada en la etapa uno se realiza un diagnostico que posteriormente es presentado a la administración, con el fin de exponer las principales necesidades que se deben suplir en el ámbito contable, su importancia y relevancia.

1.2.1 Diagnostico

16 de Junio del 2014

Fusagasugá

Señores: Corporación Club del comercio

Ref.

Diagnostico objetivo acerca del estado actual de la Corporación en cuanto al proceso de actualización contable y la estabilidad financiera, en el cual se realizan breves recomendaciones, con corte a 13 de Junio del 2014.

La empresa:

La jurisdicción y domicilio es en el Municipio de Fusagasugá y tiene como objeto primordial de acuerdo a su Constitución y las Leyes que la regulan, la prestación de los servicios deportivos y culturales para el beneficio de sus asociados y sus familias.

Objetivo General

Evaluar los riesgos tecnológicos contables de manera integral, realizando un seriado de actividades en conjunto que permitirán emitir unas recomendaciones, proporcionando a través de estas una opinión certera que ayude a generar un seriado de acciones que contribuyan al mejoramiento global de la empresa.



Objetivos Específicos:

- *Evaluar de manera general el proceso de gestión de cartera.*
- *Analizar las causas de retraso en los periodos de pago por parte de los socios.*
- *Calificar el software contable actualmente utilizado por la empresa.*

Metodología

Realizar un diagnóstico de los posibles riesgos tecnológicos que pueden ocurrir en la organización y su impacto dentro de esta, permitiendo establecer márgenes de calidad dentro de los macro procesos administrativos. A continuación, se detallan los puntos analizados por este informe; entre otros:

- *Proceso de facturación.*
- *Entrega de cuentas de cobro.*
- *Software contable.*
- *Manejo de la información contable.*

Recomendaciones y varios

En el Macro proceso de cartera, se observan inconsistencias en la frecuencia del cobro, pues la manera en que se regula este proceso es mediante una matriz en Excel, por esta razón, se genera una mora por parte de la mayoría de los socios. Se recomienda el uso de mecanismos de presión, con el fin de generar una cultura de puntualidad con respecto a sus pagos.

En lo que concierne al manejo de la información contable la Corporación maneja sus documentos soporte de manera manual, y registra sus operaciones mediante un movimiento de caja que es alimentado a diario, a su vez, estos documentos son entregados al contador de la Corporación para que sea este quién mediante sus propios medios elabore los informes contables y financieros de la entidad, limitando así el acceso a una información contable actualizada, además de la pérdida de



tiempo y trabajo doble, es en base a lo anterior que se recomienda la compra de un software contable de reconocido valor técnico y se solicita a la junta directiva hacer un llamado al revisor fiscal y al contador, para que sean estos quienes respalden esta sugerencia con la recomendación de un paquete contable económico y de calidad. En lo que la opinión de muchos concierne por efectos de economía, calidad y continuo asesoramiento a bajo costo el software contable World Office podría ser el adecuado.

En lo que a hardware concierne se recomienda realizar un mantenimiento preventivo a los equipos, pues lo que se percibe es que el uso diario, el desgaste normal de estos y la falta de mantenimiento, hacen que se pierda el potencial del equipo, generando así un estancamiento y retraso en los demás procesos a realizar por parte de la administración.

Se espera las observaciones y sugerencias, sean de alguna utilidad para ustedes, agradezco la atención prestada.

Atentamente:

MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELÁSQUEZ
CC. 1.069.749.131 de Fusagasugá



Posteriormente a la realización y presentación del anterior informe, se diseñó una matriz que refleja las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que se presentan en la Corporación; ello con el fin de establecer un plan de acción que permita inhibir las amenazas.

FORTALEZAS	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - La Corporación es una entidad sin ánimo de lucro que posee toda la documentación acorde a la normatividad vigente. - Cuenta con personal profesional y capacitado para el desarrollo de las actividades. - Por ser una entidad sin ánimo de lucro cuenta con Contador público y revisor fiscal, que son fundamentales para el correcto asesoramiento de la Corporación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Las leyes y normas tributarias que afecten la forma mediante la cual se llevan los movimientos contables de la Corporación. - Perdida de documentos soporte.
DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - No están debidamente actualizados desde el punto de vista tecnológico. - Aun no se posee suficiente información acerca de las NIIF. - Los socios no demuestran el suficiente interés para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación de personal en actualización de normas tributarias. - La adquisición de un software contable que permita mejorar los procesos en cuanto al manejo de la información.

TABLA 1 – MATRIZ DE DEBILIDADES OPORTUNIDADES FORTALEZAS Y AMENAZAS- ORGANIZACIÓN PROPIA.



1.3 ETAPA 3

Durante la ejecución de la tercera etapa de la pasantía es aprobada por parte de la junta directiva, la compra e instalación del software contable Wolrd Office para la Corporación, dicha decisión fue ejecutada hasta finales del tercer mes del desarrollo de la pasantía; por ende durante las etapas anteriores y especialmente esta se realizan labores específicas en la gestión de cartera de la Corporación (puesto que gran parte de los asociados presentan mora en el pago de sus cuotas mensuales); además de ello se diseñó un plan de acción que permita organizar las actividades pendientes y establecer unas fechas límites para la finalización de las mismas; La gestión de cartera se podrá evidenciar en el contenido de los anexos, donde se reflejan mes a mes los valores consolidados de cartera.

1.3.1 Plan De Acción

ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE	BENEFICIO	FECHA LIMITE
Compra de software contable.	Administración	Mayor control en la información.	01/09/2014
Instalación del software contable en el equipo de cómputo establecido.	Aux. contable - Contadora	Organización de procesos contables.	05/09/2014
Parametrización del software contable.	Aux. contable - Contadora	Mayor utilización de los recursos.	05/09/2014
Digitación de terceros.	Aux. contable	Actualización de la información.	10/09/2014
SalDOS iniciales.	Aux. contable	Verificación de realidad económica.	20/09/2014
Inicio de actualización en los soportes.	Aux. contable	Actualización de la información.	22/09/2014
Finalización de actualización en los soportes.	Aux. contable	Información actualizada y confiable.	30/10/2014

TABLA 2 – PLAN DE ACCION A EJECUTAR - ORGANIZACIÓN PROPIA.



1.4 ETAPA 4

Esta etapa empieza a ser ejecutada durante los tres últimos meses de la duración de la pasantía, donde el trabajo se enfoca en la ejecución del plan de acción en general y tal como fue mencionado previamente paralelamente se realiza el diseño de una guía para la utilización del software contable.

1.4.1 Guías

La presente guía es diseñada para uso exclusivo de la **CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ** y permitirá a personas con conocimientos básicos en normas y principios contables elaborar los soportes más utilizados por la misma y solo será de utilidad para el manejo del software contable world office con el que cuenta la Corporación en la actualidad.

Dentro de esta guía se encontrara el paso a paso para la digitación de la información a la que hubiere lugar en:

- Comprobantes de egreso.
- Comprobantes de ingreso (recibos de caja).
- Facturas de venta.

Es necesario aclarar que la extracción de informes financieros en general, se rige bajo los mismos parámetros; de otra parte, la guía mencionada se encuentra adjunta al presente trabajo en la sección de anexos.



1.5 ETAPA 5 COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS

Esta etapa tiene una duración relativamente corta con respecto de las demás; pues las acciones aquí ejecutadas son única y exclusivamente de comparación y evaluación de impactos de la pasantía.

ANTES DE LA PASANTIA	DESPUES DE LA PASANTIA
<ul style="list-style-type: none"> - No se poseía un control riguroso de la cartera de cuentas por cobrar a socios. - No existía un software contable en la Corporación - Era necesario esperar un mes o más para tener unos informes financieros. - La información de propiedad planta y equipo no era certera con la realidad económica de la Corporación. - Para alistar los soportes contables y entregárselos al contador de la Corporación era necesario gastar hasta dos días alistando la información. - La información de terceros y socios era limitada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Avance en la disminución de la cartera. - Se realiza la compra de un software contable. - Se puede obtener informes financieros en el momento en que se desee. - Se deja establecido en el software contable los métodos de depreciación para cada uno de los activos existentes. - Ahora no se requiere de tanto tiempo, pues a medida que se van desarrollando las actividades el sistema genera los respectivos soportes y libros. - A la fecha se encuentra la información de terceros a la mano, lo cual facilita la generación de certificados de retención en la fuente e iva, entre otros.

TABLA 3 – COMPARACION Y EVALUACION DE IMPACTOS - ORGANIZACIÓN PROPIA.



2 INTRODUCCIÓN

Gracias a la globalización y las nuevas tendencias de los mercados, hoy en día uno de los requisitos para que cualquier empresa que desee ser competitiva con respecto de las demás, consiste en la constante actualización contable y financiera; las diferentes herramientas a las cuales la entidad se puede acoger como lo son (plataformas, software, programas de auditoría y calidad), son de alta utilidad para la toma de decisiones certeras, mitigando así las posibilidades de materialización de la mayoría de riesgos.

La presente pasantía se desarrolla en contexto con La Corporación Club Del Comercio De Fusagasugá en convenio con la Universidad de Cundinamarca (programa de Contaduría Pública) durante el año 2014, periodo en el cual los procesos contables y financieros en general estaban siendo tomados a la ligera, sin darles la importancia que ameritan; limitando así la toma de decisiones adecuadas por falta de conocimiento de la realidad económica del ente.

Esta labor se desarrolla mediante la ejecución de cinco etapas lineales y consecutivas, donde no se puede dar paso a la siguiente sin terminar completamente la anterior, todo el trabajo se direcciona a la actualización y sistematización de la información contable, mediante la implementación del software contable World Office, diseñando paralelamente una guía metodológica que direcciona la correcta utilización del programa.



3 JUSTIFICACIÓN

La pasantía es un proceso mediante el cual los estudiantes de la universidad de Cundinamarca, pueden poner en práctica sus conocimientos y fortalezas, mejorando continuamente el desempeño profesional y crecimiento personal, mediante actividades enfocadas en el ámbito financiero y contable (para este caso), profundizando las competencias adquiridas durante su formación académica.

La Corporación Club Del Comercio, es una entidad sin ánimo de lucro, que requiere la actualización inmediata en el manejo de la información contable y financiera, utilizando las herramientas pertinentes en el campo; por lo anterior es necesario el diseño y ejecución de un plan de trabajo estructurado y metodológico; que mediante sus diferentes etapas permita al Club Del Comercio la sistematización de dicha información contable, con el fin de mejorar y facilitar los procesos para la toma de decisiones, gracias al conocimiento oportuno de la realidad económica del ente.



4 OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Sistematizar la información contable y financiera de la corporación club del comercio de Fusagasugá, mediante la implementación del software contable World Office.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar y aplicar una encuesta a la administración, con el fin de verificar cómo se maneja la información contable dentro de la corporación.
- Realizar un diagnóstico que permita verificar y analizar la situación actual de la corporación.
- Estructurar un plan de acción que permita inhibir las debilidades y amenazas en el ámbito contable y financiero.
- Digitalizar la información contable (saldos iniciales, terceros etc.)
- Identificar y subsanar las falencias contables encontradas durante el proceso.
- Elaboración de guías metodológicas orientadas al manejo pasó a paso del paquete contable.
- Verificar el impacto del desarrollo de la pasantía en la corporación.



5 DESCRIPTORES PALABRAS CLAVES

Corporación: Una asociación de personas autorizadas para actuar como una única sociedad según la ley, teniendo derechos y obligaciones distintos de los individuos que están formando el organismo.¹

Club: Se designa con el término de Club a aquella asociación que ha sido creada con el objetivo de lograr fines concretos, ya sean deportivos, políticos y culturales, entre otros.²

Software: software es una palabra que proviene del idioma inglés, pero que gracias a la masificación de uso, ha sido aceptada por la Real Academia Española. Según la RAE, el software es un conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar distintas tareas en una computadora.³

Pasantía: es la práctica profesional que realiza un estudiante para poner en práctica sus conocimientos y facultades. El pasante es el aprendiz que lleva adelante esta práctica con la intención de obtener experiencia de campo, mientras que el encargado de guiarlo suele conocerse como tutor.⁴

Contador público: Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su

¹ Glosario de contabilidad, definición de corporación Debitor 2015-
<https://debitoor.es/glosario/definicion-corporacion>

² Definición de Club – definición ABC 2015
<http://www.definicionabc.com/social/club.php>

³ IBID

⁴ IBID



profesión, dictaminar sobre estados financieros, realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general.⁵

World: Palabra de la lengua inglesa que traducida al idioma español quiere decir mundo.

Office: Palabra de la lengua inglesa que traducida al idioma español quiere decir oficina.

Registro: es un término que se origina en el vocablo latino *registum*. Se trata del accionar y de las consecuencias de registrar, un verbo que refiere a observar o inspeccionar algo con atención. Registrar también es anotar o consignar un cierto dato en un documento o papel.⁶

Control: El control es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización. Usualmente implica una comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz y tomar acciones correctivas cuando sea necesario.⁷

Asistencia: la noción de asistencia tiene varios usos. Por lo general se asocia a estar presente en algún lugar, como una clase, un acto, una asamblea, etc.⁸

⁵ Código de ética - Ley 43 de 1990 - <http://puc.com.co/normatividad/ley-43-1990/profesion-de-contador-publico>

⁶ Definición de registro - definición de <http://definicion.de/registro/#ixzz3qHm3geP2>

⁷ Diccionario de economía - concepto de economía <http://www.zonaeconomica.com/control>

⁸ Definición de asistencia - definición de <http://definicion.de/asistencia/#ixzz3qHnterI7>



Sistematización: se denomina sistematización al proceso por el cual se pretende ordenar una serie de elementos, pasos, etapas, etc., con el fin de otorgar jerarquías a los diferentes elementos.⁹

Facturas: Una factura es un documento de carácter administrativo que sirve de comprobante de una compraventa de un bien o servicio y, además, incluye toda la información de la operación. Se puede decir que es una acreditación de una transferencia de un producto o servicio tras la compra del mismo.¹⁰

Soportes contables: Los soportes contables son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos.¹¹

Análisis: A nivel general, puede decirse que un análisis consiste en identificar los componentes de un todo, separarlos y examinarlos para lograr acceder a sus principios más elementales.¹²

Administración: hace referencia al funcionamiento, la estructura y el rendimiento de las organizaciones. El término proviene del latín ad-ministrare (“servir”) o ad manus trahere (“manejar” o “gestionar”).¹³

⁹ Definición de sistematización - definición de <http://definicion.mx/flor-de-cerezo/>

¹⁰ Glosario de contabilidad, definición de factura - Debitor 2015
<https://debitoor.es/glosario/definicion-factura>

¹¹ Giovanni Gómez – contabilidad - los soportes contables, 2001
<http://www.gestiopolis.com/soportes-contables/>

¹² Definición de análisis - definición de <http://definicion.de/analisis/#ixzz3qIFQcuPi>

¹³ IBID



6 ACTIVIDADES REALIZADAS

- Entrevista abierta.
- Análisis diagnóstico.
- Asistencia contable y financiera.
- Atención a clientes y proveedores
- Sistematización de la información contable (digitación de saldos iniciales, comprobantes de egreso, facturas de compra, facturas de venta, comprobantes de ingreso etc.).
- Se subsano la información contable de estados financieros, en lo concerniente a propiedad planta y equipo.

En lo que concierne a los activos fijos, por efectos de privacidad de información no se adjuntan los valores monetarios, es por ello que se adjunta una matriz con la información de los mismos, su estado y observaciones.

Independientemente de las ya mencionadas, el trabajo consistió en no limitar el trabajo a los objetivos planteados, por el contrario se realizan actividades relativas a la administración, haciendo aportes con el fin de generar un impacto benéfico para la entidad en general.



7 RESULTADOS OBTENIDOS

- Se realiza la compra de un software contable y posteriormente se digitaliza toda la información contable del ente, dejándola actualizada y ajustada a la realidad económica del ente.
- Gracias a la realización de la entrevista y la emisión del diagnóstico se diseña un plan de acción con el fin de dar solución a las problemáticas encontradas.
- Se da ejecución total al plan de acción planteado.
- Se deja establecido en el software contable los métodos de depreciación para cada uno de los activos existentes.
- Avance en la disminución de la cartera.
- La entrega de informes es inmediata y la información es actualizada en todo momento, pues a medida que se van desarrollando las actividades normales del ente en el sistema se crean los respectivos soportes y libros.
- A la fecha se encuentra la información de terceros a la mano, lo cual facilita la generación de certificados de retención en la fuente e IVA, entre otros.



8 CONCLUSIONES

Dentro del ejercicio de la pasantía efectuada, se logra cumplir con el objetivo general de la pasantía sistematizando toda la información contable y financiera de la corporación club del comercio de Fusagasugá, a través de la implementación del software contable World Office.

Los procesos de investigación y acción se enfocaron inicialmente en identificar las falencias y necesidades contables de la Corporación, para posteriormente definir las y con base a esto proponer unas acciones a ejecutar; dentro de las actividades realizadas se pueden destacar las siguientes:

- Se realiza una encuesta a la administración, con el fin de verificar cómo se manejaba la información contable dentro del ente y a través de este método y otras observaciones realizadas durante la primera etapa de la misma, se realizó un diagnóstico donde se analizaba la situación de la Corporación; dejando de esta forma un documento base que permitió dar efectividad al trabajo desempeñado.
- De otra parte y continuando con el orden cronológico del plan de trabajo se estructuró un plan de acción con el fin de inhibir las debilidades y amenazas en el ámbito contable y financiero, además de impedir la materialización de algunos riesgos cercanos.
- Se logra dar ejecución a al plan de trabajo, dejando como producto final toda la información contable (saldos iniciales, terceros etc.) al día y ajustada a la realidad económica del ente, pues durante este proceso se subsanan las falencias contables evidenciadas.



Ahora bien, al evidenciar que al momento de terminar el proceso de la pasantía no habría un auxiliar contable para el desarrollo de las funciones ejercidas, se da una inducción a la administradora del club y como valor agregado se diseña una guía metodológica aplicada a la Corporación Club Del Comercio De Fusagasugá explicando el correcto manejo del software, ello con el fin de no perder el trabajo desempeñado y evitar conflictos por desórdenes en el manejo del software.

Con el fin de verificar el impacto positivo generado por el correcto desarrollo y dirección la pasantía se elaboró un cuadro comparativo que evidencia los cambios más representativos, lo cual evidencia la solución a las problemáticas planteadas en desde el comienzo de la pasantía.



9 RECOMENDACIONES

Es necesario que la universidad de Cundinamarca continúe inculcando en los estudiantes de contaduría pública el papel crucial que desempeñan en el crecimiento de las organizaciones, invitando siempre al mejoramiento de los servicios que se pueden ofertar, generando un valor agregado con respecto a los profesionales de las demás universidades; con el fin de que cuando se encuentren en semestres superiores, tengan una noción de los diferentes servicios que pueden prestar a la sociedad mediante el crecimiento de la empresa privada.

Resaltar que muchos contadores activos en el mercado laboral cobran unos honorarios determinados a cambio de digitar la información y presentar los impuestos, dejando de lado la capacidad de asesoramiento que se posee.

Capacitar a los estudiantes de contaduría pública en prácticas de implementación de software contable, desde sus inicios, explicándoles desde un comienzo que los métodos conocidos como cuentas “T” son netamente didácticos, pero que en la vida real no son de utilidad constante.



10 ANEXOS

INFORME 1

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012 PAGINA: 27 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA

DIA MES AÑO

22 06 2014

INFORME No. 001

NOMBRE DEL PASANTE: MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ

CODIGO 114 211 219

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE: MAYO Y JUNIO DEL 2014

TITULO DE LA PASANTIA: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACION CONTABLE DE LA CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE WORD OFFICE.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- Diseñar y aplicar una encuesta a la administración, con el fin de verificar cómo se maneja la información contable dentro de la Corporación.



ACTIVIDADES REALIZADAS

Luego de la formalización de los documentos pertinentes para la aprobación de la pasantía, se da paso a la realización y ejecución de uno de los objetivos específicos, dejando así para este informe:

- La realización de una encuesta a la administración, con el fin de conocer los estatutos, y formas en las que se procesa la información contable de la Corporación

El anterior documento hace parte integral del presente informe y se encuentra anexado en físico y en CD.

De otra parte, además del cargo de auxiliar contable, se me asigno el cargo de auxiliar de cartera, entre otras, las funciones globales consisten en realizar una evaluación constante del crecimiento de cartera, realizar llamadas telefónicas a los socios morosos y realizar el respectivo envío de las notificaciones por correo electrónico, por ende, durante el mes, el trabajo consistió en el estudio y evaluación de los estatutos, resaltando los que amparan y respaldan las decisiones al momento de recuperar la cartera.

Dentro de la evaluación y análisis de los estatutos encontramos dos que respaldan la inclusión de diferentes acciones a desarrollar:

- El literal B. del artículo 19 de los Estatutos de la Corporación, relacionado con las “OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS ACTIVOS”, establece que deben *“...Pagar en la oportunidad, dentro de las fechas señaladas, las cuotas de*



administración y demás contribuciones, ordinarias o extraordinarias, necesarias para el sostenimiento de la entidad o para fines especiales.”

- El artículo 25 de los Estatutos citados, relacionado con las sanciones, dispone que “...*Las Junta Directiva suspenderá del uso de los servicios al socio que demore por más de 60 días el pago de las obligaciones con la Corporación...*”

Nota: Cabe resaltar que gran parte del trabajo realizado, es fomentado y respaldado por parte del revisor fiscal de la empresa, puesto que muchas de las ideas no fueron bien recibidas por algunos de los socios morosos, pero al notificarles que estas acciones fueron efectuadas por orden del revisor fiscal, muchos cambiaron su actitud.

AVANCES DEL INFORME FINAL

- A la fecha se encuentra una cartera con una tendencia creciente, puesto que el valor total de las cuotas de sostenimiento es de aproximadamente seis millones (\$6.000.000,00) de pesos mensuales.
- El cierre de la cartera (por concepto de cuotas de sostenimiento) a Mayo fue de **\$17.455.217,00.**
- Se espera que con la efectiva y oportuna actuación del auxiliar pasante durante el mes de Junio del 2014 se recauden por lo menos seis millones de pesos.



PRODUCTOS

- Encuesta realizada a la administración, con el fin de verificar cómo se maneja la información contable dentro de la Corporación.
- El consolidado mensual de socios a Mayo se cierra con **\$17.455.217,00.**
- Se encuentra que el 54% de la cartera está en seis socios, los cuales deben desde seis cuotas en adelante, estos serán el punto de atención principal.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

- Encuesta realizada a la administración, con el fin de verificar cómo se maneja la información contable dentro de la Corporación.
- Consolidado mensual cuentas por cobrar (socios) a Mayo del 2014.



ESTADO DE CARTERA 1 (CUENTAS POR COBRAR A SOCIOS)

Del 01 al 31 de MAYO/2014								
N.	CUOTAS ATRASADAS	CUOTA MES DE MAYO/14	CONSIG. CUOTA	CONSIG INTERESES Y VALES	DESCUENTOS	PAGOS ANTICIPADOS	INTERESES CUOTA 1.5%	TOTAL
1		170.000	170.000					0
2	680.000	170.000						850.000
3	2.563.800	170.000					381.117	3.114.917
4		170.000						170.000
5		170.000	170.000					0
6	340.000	170.000						510.000
7	170.000	170.000	340.000					0
8		0						0
9	170.000	170.000						340.000
10	510.000	170.000	510.000	28.050			28.050	170.000
11	340.000	170.000	340.000					170.000
12	340.000	170.000	170.000					340.000
13	170.000	170.000						340.000
14	340.000	170.000	510.000					0
15	340.000	170.000	170.000					340.000
16	670.000	170.000	330.000					510.000
17	170.000	170.000	170.000					170.000
18	510.000	170.000					10.200	690.200
19	680.000	170.000	170.000				12.750	692.750
20	170.000	170.000	340.000					0
21	510.000	170.000					10.200	690.200
22	340.000	170.000					7.650	517.650
23	340.000	170.000	340.000					170.000
24	170.000	170.000						340.000
25	340.000	170.000	340.000					170.000
26	340.000	170.000	170.000					340.000
27	340.000	170.000						510.000
28	340.000	170.000	340.000					170.000
29	1.700.000	170.000					191.250	2.061.250
30	860.000	170.000					61.350	1.091.350
31		170.000	170.000					0
32	170.000	170.000	170.000					170.000
33	170.000	170.000						340.000
34	1.360.000	170.000					89.250	1.619.250
35	170.000	170.000						340.000
36	340.000	170.000					7.650	517.650
	15.653.800	5.950.000	4.920.000	28.050	0	0	799.467	17.455.217



INFORME 2

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 32 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA

DIA MES AÑO
22 07 2014

INFORME No. 002

NOMBRE DEL PASANTE: MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ

CODIGO 114 211 219

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE: JUNIO Y JULIO DEL 2014

TITULO DE LA PASANTIA: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACION CONTABLE DE LA CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE WORD OFFICE.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- Realizar un diagnóstico que permita verificar y analizar la situación actual de la Corporación.



ACTIVIDADES REALIZADAS

Además del manejo regular de la contabilidad de la Corporación (manual; elaboración de recibos de caja, facturas, comprobantes de egreso etc.). Estos soportes son entregados al contador actual con el fin de su presentación de impuestos mes a mes, con su respectiva evaluación y corrección de posibles errores, se afianzaron las bases en lo que respecta a la cartera logrando un recaudo de un poco más de nueve (\$9.000.000,00) millones de pesos, superando las expectativas previamente estimadas.

- Adicional a esto se empieza a indagar acerca de las NIIF y a idear posibles políticas, evaluando la cartera no como un todo, sino como lo dictaminan las NIIF, analizando cada deudor por separado, investigando acerca de sus capacidades de pago y de esta manera poder realizar una provisión de cartera acorde a los factores externos que influyan en la realidad de la misma.
- Se lleva a cabo una labor de campo en compañía y bajo el asesoramiento de la Administradora de la Corporación; entregando así correspondencia (cuentas de cobro personalizadas) a cada uno de los socios, con el fin de generar mayor presión y estimular los pagos atrasados.
- Se idean otros métodos de presión con el fin de implementarlos en el mes de Julio.

Nota: Las diferentes ideas que surgen no se pueden aplicar inmediatamente, puesto que requieren del respectivo aval de la junta directiva.



AVANCES DEL INFORME FINAL

- El consolidado mensual de socios a Junio se cierra con \$14.568.974,00 (recaudando en este periodo el valor de \$9.018.925,00)

- Diagnóstico que describe la situación actual de la Corporación en lo concerniente al manejo de información contable.

- Se empieza a documentar acerca de los marcos normativos vigentes que aplican al grupo tres (PYMES) según las NIIF, como lo es el decreto 2706 del 2012.

PRODUCTOS

- El consolidado mensual de socios a Junio se cierra con **\$14.568.974,00.**

- Se espera continuar con un proceso mediante el cual la cartera tenga una tendencia diminutiva.

- Diagnóstico que describe la situación actual de la Corporación en lo concerniente al manejo de información contable.

- Matriz FODA utilizada como herramienta para poder realizar el respectivo diagnóstico.



ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

- Diagnóstico que describe la situación actual de la Corporación en lo concerniente al manejo de información contable.
- Matriz FODA utilizada como herramienta para poder realizar el respectivo diagnóstico.
- Consolidado mensual cuentas por cobrar (socios) a Junio del 2014.



ESTADO DE CARTERA 2 (CUENTAS POR COBRAR A SOCIOS)

CUENTAS DE SOCIOS								
Del 01 al 30 de JUNIO/2014								
N.	CUOTAS	CUOTA MES DE JUNIO/14	CONSIG. CUOTA	CONSIG INTERES Y VALES	DESCUENTOS	PAGOS ANTICIPADOS	INTERES ES CUOTA 1.5%	TOTAL
1		170.000	170.000					0
2	850.000	170.000	2.040.000					-1.020.000
3	2.733.800	170.000					424.674	3.328.474
4	170.000	170.000	340.000					0
5	0	170.000	170.000					0
6	510.000	170.000	170.000					510.000
7	0	170.000						170.000
8	0	0						0
9	340.000	170.000	510.000					0
10	170.000	170.000	340.000					0
11	170.000	170.000	340.000					0
12	340.000	170.000	170.000					340.000
13	340.000	170.000	510.000					0
14	0	170.000						170.000
15	340.000	170.000	340.000					170.000
16	510.000	170.000	340.000					340.000
17	170.000	170.000	340.000					0
18	680.000	170.000					22.950	872.950
19	680.000	170.000					25.500	875.500
20	0	170.000	170.000					0
21	680.000	170.000					22.950	872.950
22	510.000	170.000					17.850	697.850
23	170.000	170.000	340.000					0
24	340.000	170.000	510.000					0
25	170.000	170.000	340.000					0
26	340.000	170.000						510.000
27	510.000	170.000	680.000					0
28	170.000	170.000						340.000
29	1.870.000	170.000					221.850	2.261.850
30	1.030.000	170.000					79.350	1.279.350
31	0	170.000	170.000					0
32	170.000	170.000	340.000					0
33	340.000	170.000					7.650	517.650
34	1.530.000	170.000					114.750	1.814.750
35	340.000	170.000					7.650	517.650
36	510.000	170.000	688.925				8.925	0
	16.683.800	5.950.000	9.018.925	0	0	0	954.099	14.568.974



INFORME 3

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 37 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA

DIA MES AÑO
22 08 2014

INFORME No. 003

NOMBRE DEL PASANTE: MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ

CODIGO 114 211 219

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE: JULIO Y AGOSTO DEL 2014

TITULO DE LA PASANTIA: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACION CONTABLE DE LA CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE WORD OFFICE.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- Estructurar un plan de acción que permita inhibir las debilidades y amenazas en el ámbito contable y financiero.



ACTIVIDADES REALIZADAS

Como fue descrito en el informe anterior la manera en que es manejada la contabilidad es de manera manual, pero la decisión tomada por parte de la junta directiva fue invertir en la compra del paquete contable, el cual será comprado al final de este mes, es por tal razón que la contabilidad de este mes nuevamente fue llevada de forma manual.

Además del manejo regular de la contabilidad de la Corporación (manual; elaboración de recibos de caja, facturas, comprobantes de egreso etc.).

En lo que respecta a la cartera se logra un recaudo cercano a los siete (\$7.000.000,00) millones de pesos.

Nuevamente, se lleva a cabo una labor de campo en compañía y bajo el asesoramiento de la Administradora del Corporación; entregando así correspondencia (cuentas de cobro personalizadas) a cada uno de los socios, con el fin de generar mayor presión y estimular los pagos atrasados.

- Dentro de los mecanismos de presión establecidos el mes anterior, se efectuó la suspensión de los servicios a los socios morosos.

AVANCES DEL INFORME FINAL

- El consolidado mensual de socios a Julio se cierra con \$13.865.074,00 (recaudando en este periodo el valor de \$6.950.000,00)
- Estructurar un plan de acción que permita inhibir las debilidades y amenazas en el ámbito contable y financiero.



PRODUCTOS

- El consolidado mensual de socios a Junio se cierra con **\$13.865.074,00.**
- Se espera continuar con un proceso mediante el cual la cartera tenga una tendencia diminutiva.
- Plan de acción que permita inhibir las debilidades y amenazas en el ámbito contable y financiero.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

- Consolidado mensual cuentas por cobrar (socios) a Junio del 2014.
- Plan de acción que permita inhibir las debilidades y amenazas en el ámbito contable y financiero.



ESTADO DE CARTERA 3 (CUENTAS POR COBRAR A SOCIOS)

CUENTAS DE SOCIOS Del 01 al 30 de JULIO/2014								
N.	CUOTAS	CUOTA MES DE JULIO/14	CONSIG. CUOTA	CONSIG INTERESES Y VALES	DESCUENTOS	PAGOS ANTICIPADOS	INTERESES CUOTA 1.5%	TOTAL
1		170.000	170.000					0
2	0	0						0
3	2.903.800	0					424.674	3.328.474
4		170.000	170.000					0
5		170.000	170.000					0
6	510.000	170.000					7.650	687.650
7	170.000	170.000	340.000					0
8		0						0
9		170.000						170.000
10		170.000						170.000
11		170.000						170.000
12	340.000	170.000	170.000				7.650	347.650
13		170.000	170.000					0
14	170.000	170.000						340.000
15	170.000	170.000	170.000					170.000
16	340.000	170.000	510.000					0
17		170.000						170.000
18	850.000	170.000	340.000				22.950	702.950
19	850.000	170.000	850.000	12.250	13.250		25.500	170.000
20		170.000	170.000					0
21	850.000	170.000	1.020.000	19.000	19.250		38.250	0
22	680.000	170.000					30.600	880.600
23		170.000						170.000
24		170.000	170.000					0
25		170.000						170.000
26	510.000	170.000	170.000				10.200	520.200
27		170.000						170.000
28	340.000	170.000	340.000					170.000
29	2.040.000	170.000	1.000.000				255.000	1.465.000
30	912.000	170.000					99.900	1.181.900
31		170.000	170.000					0
32		170.000	170.000			170.000		-170.000
33	510.000	170.000	680.000	8.925	8.925		17.850	0
34	1.700.000	170.000					142.800	2.012.800
35	510.000	170.000					17.850	697.850
36		170.000						170.000
	14.355.800	5.610.000	6.950.000	40.175	41.425	170.000	1.100.874	13.865.074



INFORME 4

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 41 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA

DIA MES AÑO

22 09 2014

INFORME No. 004

NOMBRE DEL PASANTE: MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ

CODIGO 114 211 219

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE: AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL 2014

TITULO DE LA PASANTIA: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACION CONTABLE DE LA CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE WORD OFFICE.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- Digitar la información contable (saldos iniciales, terceros etc.)
- Identificar y subsanar las falencias contables encontradas durante el proceso.



ACTIVIDADES REALIZADAS

A partir del primero de septiembre se empieza a dar ejecución al plan de acción anexado en el informe anterior, empezando así con una ardua labor, pues a raíz de la decisión de la Junta directiva de la Corporación, se debe empezar con la digitación de información contable desde Marzo del presente año hasta dejarla completamente actualizada.

Se da inicio con la digitación de terceros y saldos iniciales, encontrando como primer limitación durante este proceso que la información proporcionada por saldos iniciales con respecto a propiedad planta y equipo no es verdadera, por ende con el fin de no obstaculizar el proceso de actualización se decide digitar momentáneamente un valor global por este concepto, con el fin de que durante el transcurso de los siguientes días se pueda elaborar un inventario de las cosas existentes de la Corporación y así poder hacer una comparación de lo real con lo que proporcionaron los anteriores informes; luego de esto el paso a seguir será presentar a la junta directiva una relación de los objetos no existentes, dañados para reparar, dañados inservibles, etc. con el fin de que mediante un acta se de baja a estos y se pueda alimentar el software con una contabilidad sana y confiable.

En lo que respecta a la cartera se logra un recaudo de nueve millones trescientos cuarenta mil pesos (\$9.340.000,00), siendo de esta manera felicitado el sector administrativo por parte de la junta directiva pues los mecanismos de presión realizados han sido de gran utilidad, además de esto se envía notificación a uno de los socios, quien a partir del momento por su exceso en mora y en base a los estatutos deja de hacer parte de la Corporación, quedando pendiente de esta manera la notificación pertinente, pues a pesar de dejar de ser socio tiene derecho a vender la acción.



AVANCES DEL INFORME FINAL

- El consolidado mensual de socios a Agosto se cierra con \$10.032.211,00 (recaudando en este periodo el valor de \$9.340.000,00)

PRODUCTOS

- El consolidado mensual de socios a Agosto se cierra con **\$10.032.211,00.**
- Saldos iniciales avanzados en un 70%, pendiente las propiedades planta y equipo.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

- Consolidado mensual cuentas por cobrar (socios) a Junio del 2014.
- Libro de terceros actualizado.



ESTADO DE CARTERA 4 (CUENTAS POR COBRAR A SOCIOS)

CUENTAS DE SOCIOS								
Del 01 al 30 de AGOSTO/2014								
N.	CUOTAS	CUOTA MES DE AGOSTO/14	CONSIG. CUOTA	CONSIG INTERESES Y VALES	DESCUENTOS	PAGOS ANTICIPADOS	INTERESES CUOTA 1.5%	TOTAL
1		170.000	170.000					0
2	0	0						0
3	2.903.800						468.231	3.372.031
4		170.000						170.000
5		170.000	170.000					0
6	680.000	170.000	850.000	10.200	10.200		20.400	0
7		170.000	170.000					0
8		0						0
9	170.000	170.000						340.000
10	170.000	170.000						340.000
11	170.000	170.000	340.000					0
12	340.000	170.000	340.000	7.650			7.650	170.000
13		170.000	170.000					0
14	340.000	170.000	510.000	7.650			7.650	0
15	170.000	170.000						340.000
16		170.000	170.000			5.000		-5.000
17	170.000	170.000						340.000
18	680.000	170.000	340.000				35.700	545.700
19	170.000	170.000						340.000
20		170.000	170.000					0
21		170.000						170.000
22	850.000	170.000	680.000	17.850	17.850		45.900	350.200
23	170.000	170.000	340.000					0
24		170.000	170.000					0
25	170.000	170.000	340.000					0
26	510.000	170.000	340.000				20.400	360.400
27	170.000	170.000	340.000					0
28	170.000	170.000	340.000					0
29	1.210.000	170.000					275.700	1.655.700
30	1.082.000	170.000	500.000				111.180	863.180
31		170.000	170.000					0
32		170.000				170.000		0
33		170.000						170.000
34	1.870.000	170.000	1.870.000	71.400	71.400		142.800	170.000
35	680.000	170.000	850.000	15.300	15.300		30.600	0
36	170.000	170.000						340.000
	13.015.800	5.610.000	9.340.000	130.050	114.750	175.000	1.166.211	10.032.211



INFORME 5

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 45 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA

DIA MES AÑO

22 10 2014

INFORME No. 005

NOMBRE DEL PASANTE: MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ

CODIGO 114 211 219

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE: SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DEL 2014

TITULO DE LA PASANTIA: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACION CONTABLE DE LA CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE WORD OFFICE.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- Digitar la información contable (saldos iniciales, terceros etc.)
- Identificar y subsanar las falencias contables encontradas durante el proceso.



ACTIVIDADES REALIZADAS

Se culmina con la labor de digitación de terceros y saldos iniciales, pero continua estando pendiente la digitación de la propiedad plata y equipo (durante los primeros 15 días del presente mes), se espera entregar informes financieros a 30 de octubre y para los primeros días de noviembre se espera terminar de digitar lo concerniente a propiedad planta y equipo.

Durante el último mes se ha venido digitando toda la información contable y se han generado e impreso los soportes mediante el software, empezando así a ver los impactos positivos y la reducción de trabajo en medio de la oficina, pues en algunos casos se ha utilizado la herramienta de impresión en bloque, facilitando así por ejemplo la generación de facturas por concepto de cuotas de sostenimiento.

Se realizan las actividades pertinentes con respecto al inventario, realizando así una labor extenuante, pues además de hacer el inventario es necesario encontrar la fecha de compra de cada uno de los productos, teniendo de esta manera la necesidad de buscar en libros la fecha de aparición de cada uno de los elementos y la localización de cada uno de los documentos soporte y poder de esta manera poder avanzar con uno de los requerimientos de las NIIF.

En lo que respecta a la cartera, se logra un recaudo de tres millones setecientos cuarenta mil pesos (\$3.740.000,00), lo cual en comparación a los meses anteriores en poco, pero es de resaltar que el valor de esta cartera se tiene controlada, de otra parte al socio al cual se le envió un comunicado no dio ningún tipo de respuesta; por lo cual, la junta directiva da la orden de castigar la cartera.



AVANCES DEL INFORME FINAL

- El consolidado mensual de socios a Agosto se cierra con \$8.582.000,00 (recaudando en este periodo el valor de \$3.740.000,00)

PRODUCTOS

- El consolidado mensual de socios a Agosto se cierra con **\$10.032.211,00.**
- Se espera continuar con un proceso mediante el cual la cartera tenga una tendencia diminutiva.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

- Consolidado mensual cuentas por cobrar (socios) a Junio del 2014.
- Inventarios realizados durante el mes de los diferentes activos que posee la empresa.



ESTADO DE CARTERA 5 (CUENTAS POR COBRAR A SOCIOS)

N.	CUOTAS	CUOTA MES DE SEPTIEMBRE/14	CONSIG. CUOT	CONSIG INTERESES Y VALES	DESCUENTOS	PAGOS ANTICIPADOS	INTERESES CUOTA 1.5%	TOTAL
1		170.000	170.000					0
2								0
3	0						0	0
4	170.000	170.000						340.000
5		170.000	170.000					0
6		170.000	170.000					0
7		170.000	170.000					0
8		0						0
9	340.000	170.000					7.650	517.650
10	340.000	170.000	340.000					170.000
11		170.000	170.000					0
12	170.000	170.000	340.000					0
13		170.000						170.000
14		170.000						170.000
15	340.000	170.000	170.000				7.650	347.650
16		170.000				5.000		165.000
17	340.000	170.000	340.000					170.000
18	510.000	170.000					45.900	725.900
19	340.000	170.000	170.000					340.000
20		170.000	170.000					0
21	170.000	170.000	170.000					340.000
22	340.000	170.000	170.000				17.850	527.850
23		170.000	170.000					170.000
24		170.000	170.000					170.000
25		170.000	170.000					170.000
26	340.000	170.000	170.000				28.050	538.050
27		170.000						170.000
28		170.000						170.000
29	1.380.000	170.000					298.950	1.848.950
30	1.252.000	170.000					132.510	1.554.510
31		170.000	170.000					0
32		170.000	170.000					0
33	170.000	170.000						340.000
34	170.000	170.000						340.000
35		170.000						170.000
36	340.000	170.000					7.650	517.650
	6.712.000	5.610.000	3.740.000	0	0	5.000	546.210	8.582.000



N°	DESCRIPCION	BUENO	REGULAR	MALO	OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO: OFICINA DE ADMINISTRACION					
1	ARCHIVADOR			X	
1	ESCRITORIO METALICO PARA COMPUTADOR	X			
1	COMPUTADOR DE MESA MARCA XTECH MONITOR GLG	X			
1	IMPRESORA EPSON L200	X			
1	TELEFAX PANASONIC		X		
1	DVR MARCA ALHUA	X			
1	TELEFONO INNALAMBRICO		X		
1	VENTILADOR	X			
1	ESCRITORIO METALICO			X	
5	SILLAS TIPO CLIENTE COLOR AZUL	X			
1	SILLA TIPO GERENTE NEGRA	X			
1	PAPELERA BLANCA	X			
1	BAFLES PARA COMPUTADOR REDONDOS COLOR AZUL	X			
1	MICRO GRABADORA MARCA SONY DE 2GB		X		
1	MICRO GRABADORA OLIMPUS		X		
1	CAJA FUERTE METALICA PEQUEÑA	X			
1	PERFORADORA	X			
1	COCEDORA STUDMARK	X			
1	SELLO SECO	X			
1	DISCO DURO EXTERNO MARCA TOSHIBA	X			
1	MATERA	X			
2	CALCULADORAS PEQUEÑAS MARCA CASIO	X			
1	UPS350	X			
1	ESTABILIZADOR MARCA POWER BACK	X			
1	DRAUTHER D-LINK	X			
2	CUADROS DECORATIVOS	X			
DEPARTAMENTO: OFICINA SALA DE JUNTAS					
8	SILLAS NEGRAS	X			
1	SILLA PRESIDENTE	X			
3	MESAS	X			
1	BIBLIOTECA	X			



2	CORTINAS LARGAS COLOR CREMA	X			
1	TELEVISOR GLG DE 42"	X			
1	DECODIFICADOR	X			
1	BASE PARA TELEVISOR	X			
1	MULTITOMA	X			
1	MESA DE MADERA PARA GRECA		X		
1	PAPELERA BLANCA	X			
1	CONTROL PARA TV	X			
DEPARTAMENTO: BILLAR SALON DE JUEGOS					
4	PORTA TACOS	X			
43	TACOS DE BILLAR	X			
4	FICHEROS	X			
1	CAJA PORTA BOLAS BILLAR POOL	X			
3	RELOJES DE PARED			X	DAR DE BAJA
6	SILLAS EN MADERAS		X		
1	MESA DE MADERA		X		
4	MESAS EN MIMBRE		X		6 MESAS DADAS DE BAJA
16	SILLAS MIMBRE MARCO NEGRO	X			
3	MESAS DE BILLAR SENCILLAS	X			
1	MESA DE BILLAR TRES BANDAS	X			
1	MESA DE BILLAR POOL	X			
2	CABINAS DE SONIDO		X		
2	REPISAS PARA EQUIPO	X			
1	RANA	X			
1	MESA DE PIN PONG	X			
1	CEPILLO LIMPIA PÁÑOS	X			
5	JUEGOS DE BOLAS DE BILLAR	X			
1	JUEGO DE BOLAS BILLAR POOL	X			
1	TRIANGULO DE BOLAS DE BILLAR	X			
13	RAQUETAS DE PINPONG	X			
5	BOLAS DE PINPONG	X			
1	JUEGO DE AJEDREZ	X			
6	JUEGOS DIDACTICOS (PARQUEZ)	X			
5	FORROS PARA MESAS DE BILLAR		X		
DEPARTAMENTO: SALON PRINCIPAL					
43	MESAS EN MADERA	X			
1	ESTUFA DE GAS		X		
1	CARRO DE COMIDAS RAPIDAS		X		
1	HORNO			X	DAR DE BAJA
36	SILLAS CON BRAZOS	X			
282	SILLAS SIN BRAZOS	X			



21	CORTINAS GRANDES	X			
1	CAJA DE SONIDO	X			
2	CABINAS PEQUEÑAS (SONIDO)	X			
2	BAFLES GRANDES (SONIDO)	X			
DEPARTAMENTO: SALON COMEDOR					
4	CORTINAS	X			
4	LAMPARAS	X			
8	CESTAS PARA BASURA (BAÑOS)	X			
DEPARTAMENTO: BAR & CUARTO DE HERRAMIENTAS					
2	CUADROS DE FOTOS CLUB		X		
1	MASETA	X			
2	ALICATES		X		
1	MARTILLO	X			
1	HOMBRESOLO	X			
2	PUNTEROS	X			
2	DISCOS PARA PULIDORA		X		
1	GAFAS PARA GUADAÑA	X			
1	CADENA PARA PERROS	X			
1	DECAMETRO	X			
1	PISTOLA DE SILICONA		X		
1	DISCO DURO DVR	X			
1	DESTORNILLADOR DE ESTRELLA	X			
4	SEGUETAS	X			
3	TIJERAS DE JARDINERIA		X		
1	GUADAÑA SHINDAWA	X			
1	CASCO PROTECTOR (GUADAÑA)	X			
2	PEINILLAS		X		
1	ROLLO DE LAMBRE DE PUAS	X			
1	CAJA DE PUNTILLAS	X			
1	ESPATULA	X			
1	ESCALERA DE 8 PASOS	X			
1	ESCALERA DE 10 PASOS	X			
1	SALA DE GUADUA	X			
2	SALAS DE TELA	X			
1	CUADRO DECORATIVO (MARCO EN GUADUA)	X			
8	MATERAS	X			
1	TELEVISOR DE 55"	X			
1	MESA CENTRO	X			
1	MESA AUXILIAR (SALAS)	X			
1	VITRINA BAR	X			



1	GRECA		X		
1	VITRINA DE ALUMINIO	X			
1	VITRINA ESTANTE	X			
1	TV SAMSUNG DE 32"		X		
1	MONITOR DIGITAL DE 7"	X			
2	BALONES DE BASQUET	X			
1	BALON DE VOLEYBOLL	X			
2	EXTINTORES	X			
1	COMPRESOR	X			
1	MAQUINA DE ESCRIBIR		X		
2	CARRETIILLAS	X			
1	CAMILLA PRIMEROS AUXILIOS	X			
1	CILINDRO DE GAS 80 LBS	X			
18	COPAS PARA VINO	X			
15	COPAS PARA POSTRE	X			
12	CENICEROS	X			
26	COPAS PEQUEÑAS DE AGUARDIENTE	X			
76	COPAS TRAGO DOBLE	X			
3	SERVILLETEROS	X			
3	COPAS NECTAR	X			
29	VASOS DE WISKEROS	X			
91	VASOS BEBIDA NORMAL	X			
1	CALCULADORA CASIO	X			
4	RADIOS			X	2 EN BUEN ESTADO
1	MAQUINA PRUEBA BILLETES	X			
1	TORRE PARA AMPLIFICADOR	X			
1	AMPLIFICADOR DE SONIDO PRO DJ	X			
2	CITOFONOS	X			
1	MOTOBOMBA SIMENS			X	DAR DE BAJA
2	BAFLES MARCA EMERSON (BAR)	X			
1	PARLANTE TOSHIBA	X			
1	DVD SAMSUNG			X	DAR DE BAJA
2	LAMPARAS BLANCAS		X		
1	ALARMA DE INMERSION POOL PATROL	X			NO APTA PARA LA PISCINA
1	PAPELOGRAFO	X			
4	TABLEROS ACRILICOS	X			
1	ESCRITORIO DE MADERA		X		
1	CONGELADOR AGUILA	X			
1	CONGELADOR INDUSTRIAL	X			
1	MAGUERA DE 50M COLOR VERDE	X			



1	AMPLIFICADOR CHALLENGER		X		
1	BAFLE	X			
1	MICROFONO			X	
1	SANDWUCHERA	X			
1	AMPLIFICADOR AMERICAN SOUND	X			
2	MICROFONOS AMERICAN SOUND	X			
2	PARLANTES DE PC GENIOUS	X			
13	COPAS DE CHAMPAÑA	X			
1	BASE DE MICROFONO PEQUEÑA	X			
1	BASE DE MICROFONO GRANDE	X			
1	TALADRO	X			
2	TETERAS	X			
8	HIELERAS DE PLASTICO	X			
1	HORNO MICROONDAS	X			
1	VIDEO BEAM	X			
1	MULTICARGADOR		X		
28	TEJOS	X			
18	PLATOS PLANOS GRANDES	X			
16	PLATOS PLANOS MEDIANOS	X			
7	TASA CORONA LINEA HOTELERA	X			
6	TASA CORRIENTES	X			
18	PLATOS ONDOS GRANDES	X			
18	PLATOS ONDOS MEDIANOS	X			
12	PORCIONADORES	X			
6	OLLAS	X			
1	PAILA		X		
1	ESCURRIDOR DE FRITOS	X			
1	RAYADOR	X			
1	JUEGO DE CUBIERTOS PARA PONQUE	X			
2	RECIPIENTES VANI-PLAST	X			
1	CUCHARON PARA FRITOS	X			
5	JARRAS DE AGUA	X			
3	HIELERAS METALICAS	X			
2	HIELERAS DE CRISTAL	X			
1	VAJILLA TIPO CAFÉ 10 JUEGOS	X			
4	SALCEROS	X			
3	SALEROS	X			
1	ESCURRIDOR DE LOSA	X			
1	JUEGO DE POCILLOS CON PLATO	X			
1	CUCHILLO	X			
5	PINSAS	X			



21	CICHILLOS DE MESA	X			
7	TENEDORES	x			
4	CUCHARAS SOPERAS	X			
8	CUCHARAS DULCERAS	X			
2	TENEDORES DULCERAS	X			
1	ESTUFA CONTINENTAL	X			
1	PLANCHA PARA CARNES	X			
1	ALMAENA	X			
4	ASADONES	X			
4	PALAS	X			
1	HOYADORA	X			
2	BARRAS	X			
2	PICAS	X			
1	HACHA	X			
4	RASTRILLOS		X		2 EN MAL ESTADO
1	CARRO PARA DEMARCAR CANCHA DE FUTBOL		X		
1	CALDERA DE CALEFACCION PARA PISCINA			X	DAR DE BAJA
1	MAQUINA PARA FUMIGAR	X			
3	TANQUES DE RESERVA DE AGUA	X			
1	ROLLO DE MANGUERA DE 30 METROS NUEVA	X			
1	PARRILLA NUEVA	X			
1	MOTOBOMBA IHM	X			
DEPARTAMENTO: CAMPO DE BALONCESTO					
2	ARCOS	X			
7	CERCHAS		X		5 CON BOMBILLOS
DEPARTAMENTO: CAMPO DE FUTBOL					
2	CANCHAS GRANDES	X			
2	CANCHAS DE BANQUITAS	X			
2	MALLAS PARA ARCOS DE FUTBOL		X		
5	SILLAS BASE METALICA / MADERA		X		
1	PARQUE METALICO			X	
DEPARTAMENTO: DE PISCINA					
2	FILTROS		X		
1	MOTOBOMBA IHM 0042	X			
2	AROS CON REFLECTORES	X			
1	ASPIRADORA	X			
1	MAGUERA PARA ASPIRAR		X		
1	COLADOR	X			



1	CEPILLO	X			
1	GANCHO SALVAVIDAS	X			
7	FAROLAS DE 2 LAMPARAS	X			2 EN MAL ESTADO
1	ALARMA DE INMERSION	X			
1	PARASOL			X	PARA DAR DE BAJA
4	MATERAS	X			
DEPARTAMENTO: CAMPO DE TENNIS					
1	MALLA	X			
1	CINTA AMERICANA PARA DEMARCAR	X			
1	CEPÍLLO ESPECIAL PARA POLVILLO	X			
DEPARTAMENTOS: CANCHA DE TEJO					
4	CANCHAS DE TEJO	X			
7	SILLAS ELEGANT CAFES	X			
2	LAMPARAS	X			
2	CABINAS SONIDO	X			
2	BAFLES	X			
2	ASADORES MOVILES	X			



INFORME 6

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES	CODIGO:
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PASANTIA	VERSION: A2012
		PAGINA: 56 de 2

INFORME MENSUAL DE PASANTIA

DIA MES AÑO
22 11 2014

INFORME No. 006

NOMBRE DEL PASANTE: MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ

CODIGO 114 211 219

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE: SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DEL 2014

TITULO DE LA PASANTIA: SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACION CONTABLE DE LA CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGÁ, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE WORD OFFICE.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:

- Elaboración de guías metodológicas orientadas al manejo pasó a paso del paquete contable.
- Verificar el impacto del desarrollo de la pasantía en la Corporación.



ACTIVIDADES REALIZADAS

Se culmina con la digitación de la información atrasada, dejando actualizado el software hasta la fecha, entregando estados financieros y graficas emitidas por el software contable. Se termina de ejecutar la labor de inventarios, dejando debidamente actualizada la información por todo concepto.

Durante los últimos meses se ha venido digitalizando toda la información contable y se han generado e impreso los soportes mediante el software.

Durante estos meses se han realizado avances en la elaboración de las guías metodológicas, las mismas se han corregido poco a poco según las falencias encontradas, con el fin de entregarlas en el anteproyecto y dejarlas como producto final a la Corporación.

De otra parte, se elabora un informe comparativo referente a los cambios y mejoras realizadas durante el desarrollo y duración de la pasantía, generando un impacto positivo, pues a raíz del desarrollo de esta labor surgen algunas ofertas laborales.

AVANCES DEL INFORME FINAL

- Diagnostico comparativo.
- Estados financieros.
- Guías metodológicas para la correcta utilización de software.



PRODUCTOS

- Diagnostico comparativo.
- Gráfica del comportamiento de la cartera.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

- Diagnostico comparativo.
- Gráfica del comportamiento de la cartera.
- Guías metodológicas para la correcta utilización del software contable.



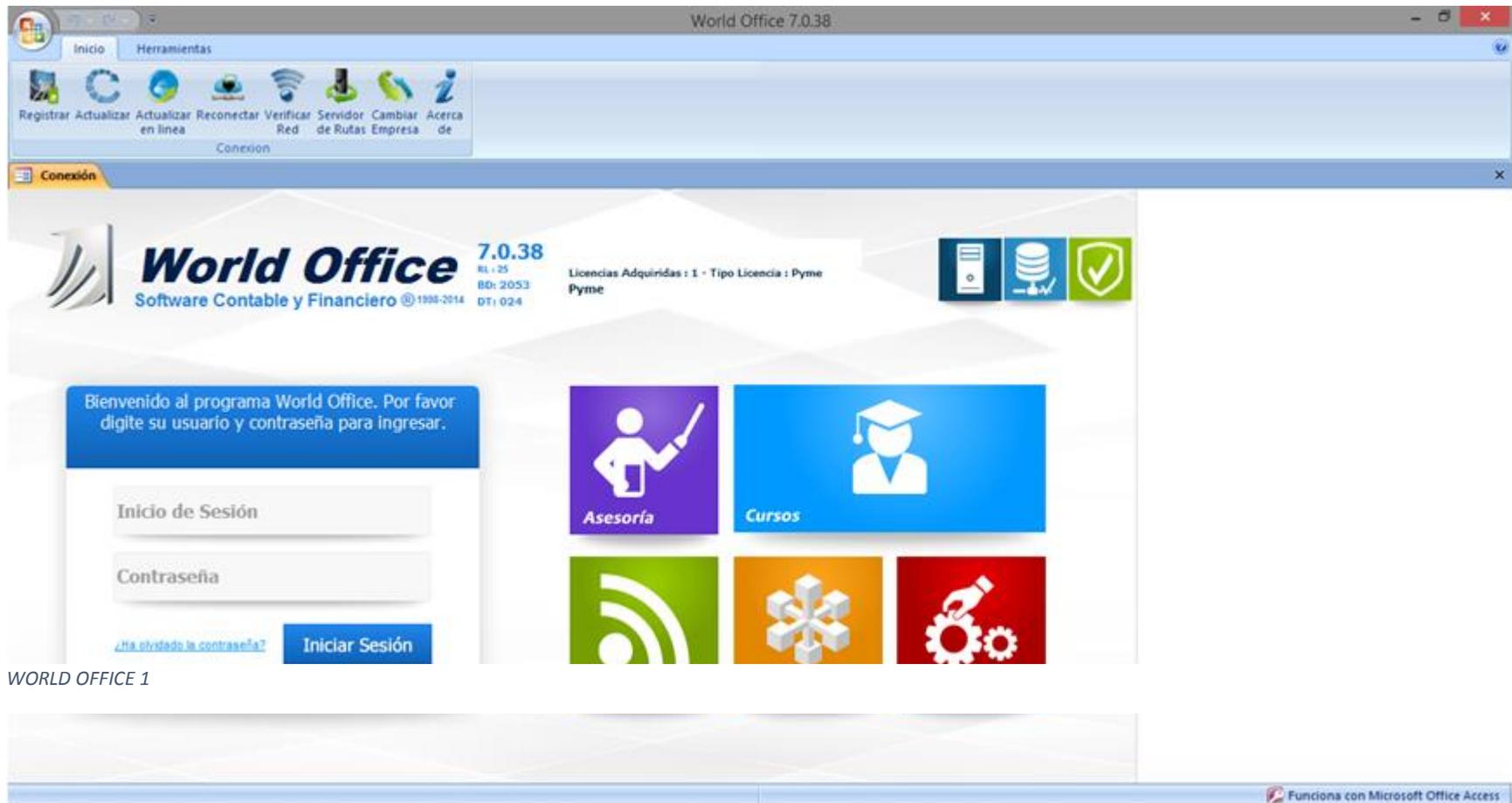
COMO ELABORAR UN COMPROBANTE DE EGRESO



El primer paso será ingresar al programa y digitar tu usuario y contraseña en algunos casos el rol de ASISTENTE estará limitado a algunas condiciones de uso por el ADMINISTRADOR del programa (contador).



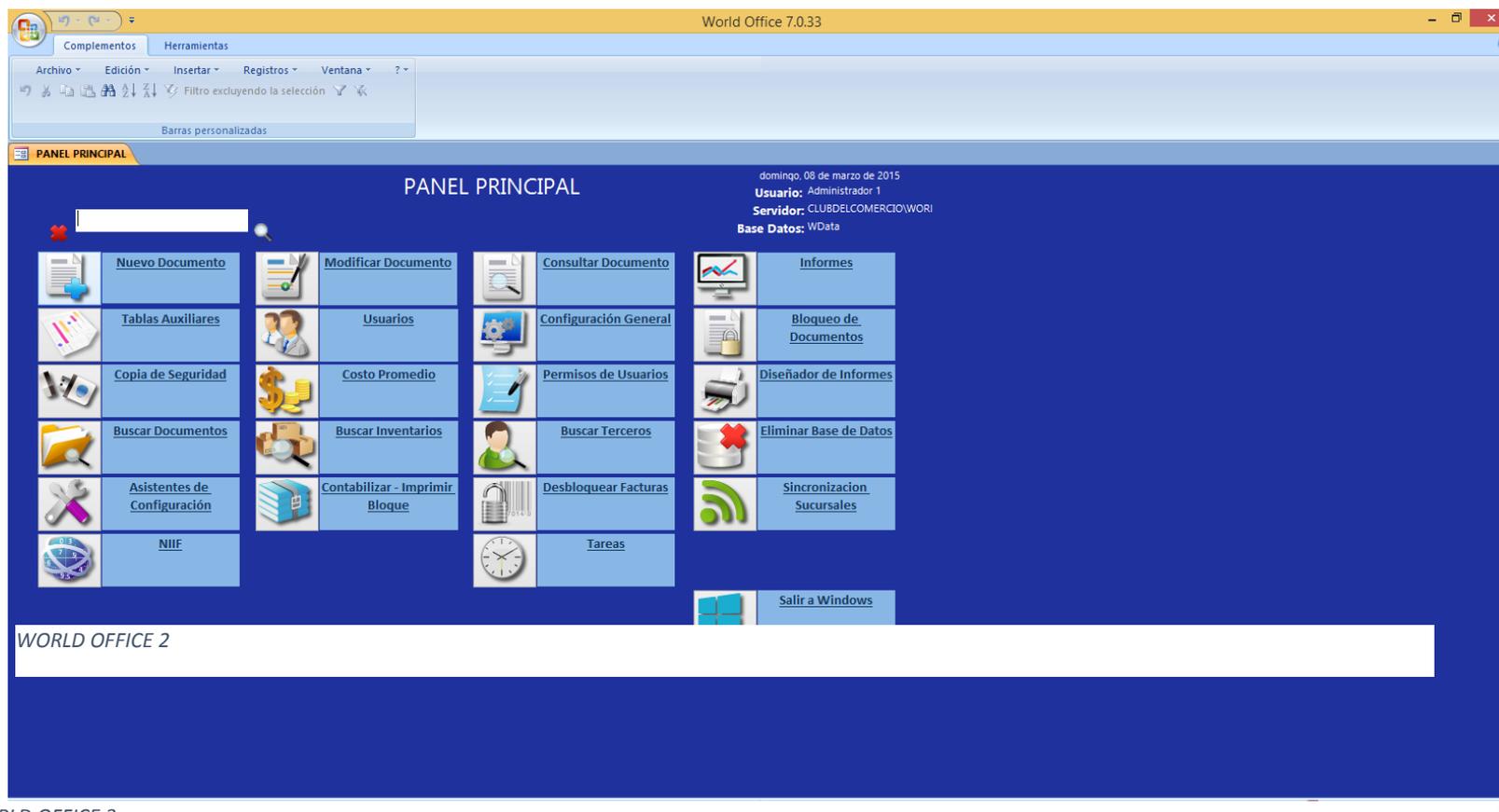
Luego de haber ingresado al sistema con tu rol de usuario y contraseña respectiva, encontraras el siguiente cuadro (la vista principal estará determinada acorde a la configuración inicial de software).



WORLD OFFICE 1



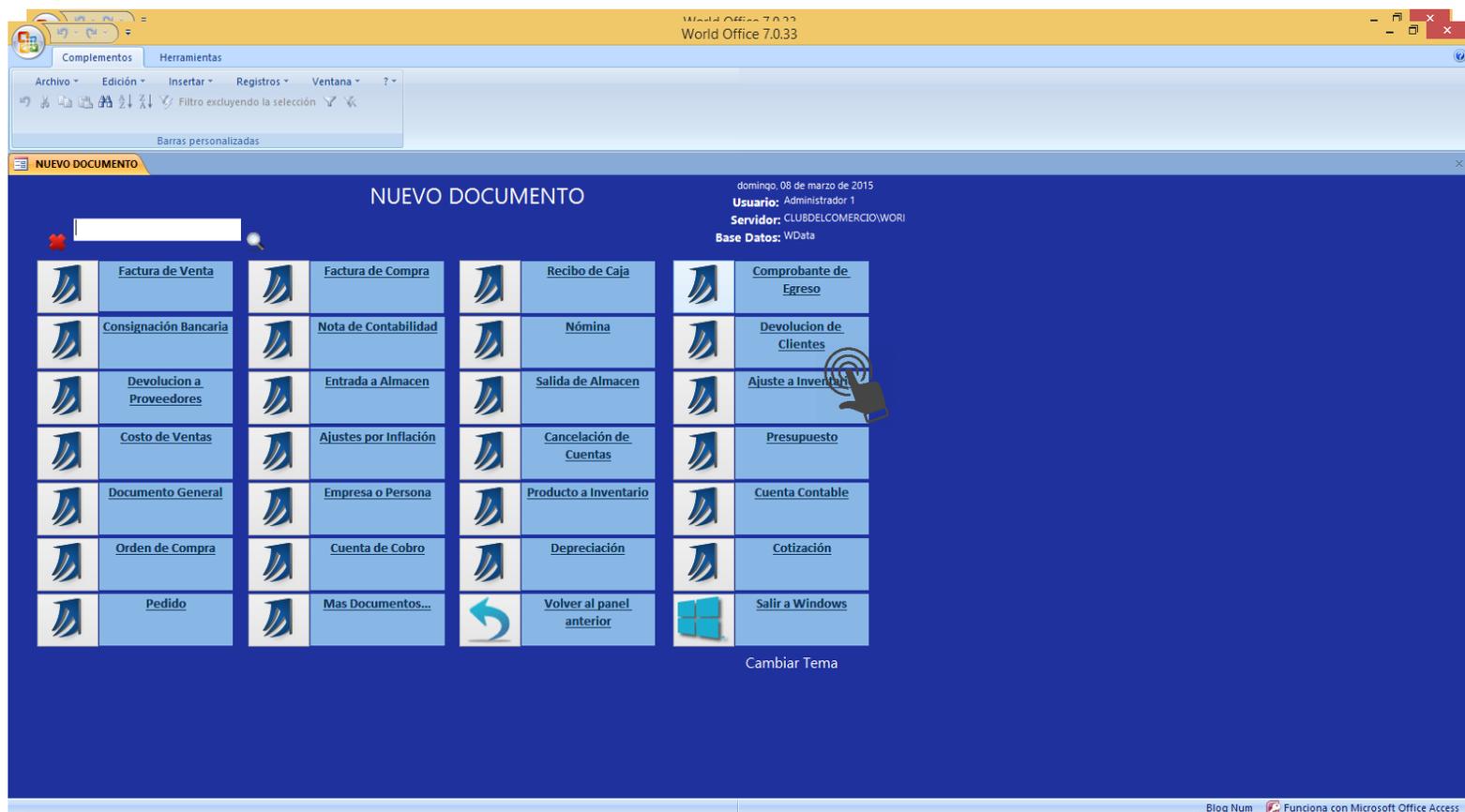
Ahora bien; deberás hacer click en la opción nuevo documento o modificar documento, según la necesidad específica que se presente en el momento de realizar este procedimiento.



WORLD OFFICE 3



Luego de realizar la anterior acción la venta cambiara y se deberá hacer click en la venta **COMPROBANTE DE EGRESO**



WORLD OFFICE 4



Automáticamente se desplegara una nueva ventana y deberás registrar la fecha del documento.

The screenshot shows the 'World Office 7.0.33' application window. The main form is titled 'Comprobante de Egreso' and contains the following fields:

- FECHA: 08-mar-15
- BENEFICIARIO: BANCALTESA
- SUCURSAL: [dropdown]
- DIRECCION: [dropdown]
- CONCEPTO: [dropdown]
- CLASIF: [dropdown]
- TELEFONO: [dropdown]
- CIUDAD: [dropdown]
- MONEDA: [dropdown]

Additional options: Caja Menor , Anulado , Verificado , Mas Datos [Mas Datos](#)

Below the form is a table with the following columns: Cuentas, Concepto, Tercero, Chequel, Débito, Crédito, % Ret., BaseRet., C.Costos, Vence, GMF, Imp, Liq, Clasif. The table contains one row with values: 0 in Débito and Crédito columns, and 08-mar-15 in the Vence column.

At the bottom of the form, there are buttons: Imprimir Comprobante, Eliminar, Copiar Documento, Buscar, Diseñar, Doc. General, Agular, TOTALES (0), Diferencia en Cambio, Ver Contabilizacion, Cgsto NIIF por Descto Cond., Inf Docs sin Costo NIIF, Ver Revelaciones, DIFERENCIA (0).

At the bottom of the window, there is a status bar with 'Registro: 1 de 1' and 'Sin filtro'.

WORLD OFFICE 5



El sistema te solicitará que selecciones la empresa para lo cual deberás escoger CORPORACIÓN CLUB DEL COMERCIO

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video

Comprobante de Egreso 6357

FECHA 08-mar-15 EMPRESA CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR

BENEFICIARIO SUCURSAL DIRECCION

CONCEPTO CLASIF TELEFONO CIUDAD

MONEDA Caja Menor Anulado Verificado Mas Datos

ASENTOS ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMf	Imp	Liq	Clasif
				0	0				08-mar-15				

Imprimir Comprobante Eliminar Copiar Documento Buscar Diseñar Doc. General Agular

TOTALES 0 0

Diferencia en Cambio Ver Contabilizacion Cgsto NIIF por Descto Cond. Inf Docs sin Costo NIIF Ver Revelaciones

DIFERENCIA 0

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access

WORLD OFFICE 6



Una de las ventajas de la utilización de este software, es que solicita el reportar quien está registrando la información.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video

Comprobante de Egreso 6357

FECHA 08-mar-15 EMPRESA CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR MARVIN MIGUEL MANRIQUE

BENEFICIARIO SUCURSAL DIRECCION ADA BRIGGIT CASTELLANOS VARGAS

CONCEPTO CLASIF TELEFONO CARLOS ANDRES GARCIA JIMENEZ

MONEDA Caja Menor Anulado DAYANNA CUBILLOS RAMIREZ

ASIENTOS ESTADO DE CUENTA GERNY MARCELA MELO SARRIA

LUIS JAVIER CASTILLO AMORTEGUI

AAA-1 MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costo
				0	0			08-mar-15

REINEL GULUMA NAVARRO

Imprimir Comprobante Eliminar Copiar Documento Buscar Diseñar Doc. General Apagar

TOTALES 0 0

Diferencia en Cambio Ver Contabilizacion Cgsto NIIF por Descto Cond. Inf Doos sin Costo NIIF Ver Revelaciones

DIFERENCIA 0 0

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access

WORLD OFFICE 7



El paso a seguir es seleccionar el tercero al cual vas a afectar, para este caso se realizara un procedimiento ficticio del pago de los honorarios del revisor fiscal de la CORPORACIÓN.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video

Comprobante de Egreso 6357

FECHA 08-mar-15 EMPRESA CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR MARVIN MIGUEL MANRIQUE

BENEFICIARIO GUILLERMO BAHAMON BAHAMON SUCURSAL DIRECCION CIUDAD

CONCEPTO MONEDA GUILLERMO BAHAMON BAHAMON 18417930 Despliegue para ver el nombre del beneficiario de este documento Mas Datos

ASIENTOS ESTAD

Cuent	Vence	GMB	Imp	Liq	Clasif
GUILLERMO BENEDETI	08-mar-15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GUILLERMO PATAQUIVA FLECHAS					
GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA					
GUSTAVO ALEXANDER JAMES SANTACRUZ					
GUSTAVO MEJIA MAYA					
HAROLD VERA					
HERNAN CUBILLOS					
HERNAN HERNANDEZ					
HERNANDO MUÑOZ PAEZ					
HOME SENTRY					
HSBC COLOMBIA					
HUMANA VIVIR EPS					
ICC FE EN ACCION					
IMAGEN SEGURA S.A.					
INDUSTRIAS PURO POLLO					

Imprimir Comprobante Eliminar Copiar Documento Buscar Diseñar Doc. General Agular

TOTALES	0	0
DIFERENCIA	0	0

Diferencia en Cambio Ver Contabilizacion Cgsto NIIF por Descto Cond. Inf Docs sin Costo NIIF Ver Revelaciones

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access

WORLD OFFICE 8



El software no te permitirá continuar de casilla a casilla si no has registrado la información pertinente, por ello es necesario que no olvides registrar el concepto del pago a efectuar.

The screenshot displays the 'World Office 7.0.33' application window. The main form is titled 'Comprobante de Egreso' with a document number '6357'. The form fields include:

- FECHA: 08-mar-15
- EMPRESA: CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA
- ELABORADO POR: MARVIN MIGUEL MANRIQUE
- BENEFICIARIO: GUILLERMO BAHAMON BAHAMON
- SUCURSAL: [dropdown]
- DIRECCION: [dropdown]
- CONCEPTO: PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL 12 MES
- CLASIF: [dropdown]
- TELEFONO: [dropdown]
- CIUDAD: [dropdown]
- MONEDA: [dropdown]
- Buttons: Caja Menor, Anulado, Verificado, Mas Datos

Below the form is the 'ASIENTOS' section, with a sub-section 'ESTADO DE CUENTA' and a table header 'AAA-123'. The table has the following columns: Cuentas, Concepto, Tercero, Cheque, Débito, Crédito, % Ret., BaseRet., C.Costos, Vence, GMf, Imp, Liq, Clasif. One row is visible with 'GUILLERMO BAHAMON BA' in the 'Tercero' column.

At the bottom, there are control buttons: Imprimir Comprobante, Eliminar, Copiar Documento, Buscar, Diseñar, Doc. General, Angular, and a summary table:

TOTALES	0	0
DIFERENCIA		0

At the very bottom, there is a status bar with 'Registro: 1 de 1', 'Sin filtro', and 'Buscar'.



Como bien se explicó previamente, este es un ejercicio ficticio, por ello vamos a realizar un asiento contable como si la contabilidad fuera de caja y no de causación (cuando se ha causado el movimiento previamente se deberá hacer click en la opción estado de cuenta, para luego hacer click en el valor que se desea pagar); continuando con el ejercicio ficticio, se deberá buscar la cuenta pertinente y seleccionarla, para este caso será la 511010 (gasto de revisoría fiscal).

The screenshot displays the 'World Office 7.0.33' application window. The main form is titled 'Comprobante de Egreso' with the number '6357'. The form fields include:

- FECHA: 08-mar-15
- EMPRESA: CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA
- ELABORADO POR: MARVIN MIGUEL MANRIQUE
- BENEFICIARIO: GUILLERMO BAHAMON BAHAMON
- SUCURSAL: [Empty]
- DIRECCION: [Empty]
- CONCEPTO: PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL DEL MES
- CLASIF: [Empty]
- TELEFONO: [Empty]
- CIUDAD: [Empty]
- MONEDA: [Empty]

Below the form is the 'ASIENTOS' section, showing a table of accounts and a list of account descriptions. The table has columns: Cuentas, Concepto, Tercero, Cheque, Débito, Crédito, % Ret., BaseRet., C.Costos, Vence, GMF, Imp, Liq, Clasif. The account '511010 REVISORIA FISCAL' is highlighted. A hand cursor is pointing to the '511010 REVISORIA FISCAL' entry in the list.

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMF	Imp	Liq	Clasif
5110 HONORARIOS		GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				
5110 HONORARIOS				0	0				08-mar-15				

The list of account descriptions includes:

- 511005 JUNTA DIRECTIVA
- 511010 REVISORIA FISCAL
- 511015 AUDITORIA EXTERNA
- 511020 AVALUOS
- 511025 ASESORIA JURIDICA
- 511030 ASESORIA FINANCIERA
- 511035 ASESORIA TECNICA
- 511095 OTROS
- 511099 AJUSTES POR INFLACION
- 5115 IMPUESTOS
- 511505 INDUSTRIA Y COMERCIO
- 511510 DE TIMBRES
- 511515 A LA PROPIEDAD RAIZ
- 511520 DERECHOS SOBRE INSTRUMENTOS PUBLICOS
- 511525 DE VALORIZACION

At the bottom of the interface, there are navigation controls for 'Registro' (1 de 1) and a search bar.



El paso a seguir será digitar el concepto por el cual se va a efectuar el pago, (puedes copiar y pegar el digitado previamente)

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video **Comprobante de Egreso** 6357

FECHA 08-mar-15 EMPRESA CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR MARVIN MIGUEL MANRIQUE

BENEFICIARIO GUILLERMO BAHAMON BAHAMON SUCURSAL DIRECCION

CONCEPTO PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL DEL MES CLASIF TELEFONO CIUDAD

MONEDA Caja Menor Anulado Verificado Mas Datos

ASIENTOS ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMF	Imp	Liq	Clasif
511010 REVISORIA FISCAL	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				
		GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				

Imprimir Comprobante Eliminar Copiar Documento Buscar Diseñar Doc. General Agular **TOTALES** 0 0
 Diferencia en Cambio Ver Contabilizacion Cgsto NIIF por Descto Cond. Inf Docs sin Costo NIIF Ver Revelaciones **DIFERENCIA** 0 0

Registro: 14 2 de 2 Sin filtro Buscar

Registro: 14 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access



Ahora deberás registrar el valor por el cual pasaron la cuenta de cobro.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video

Comprobante de Egreso 6357

FECHA 08-mar-15 EMPRESA CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR MARVIN MIGUEL MANRIQUE

BENEFICIARIO GUILLERMO BAHAMON BAHAMON SUCURSAL DIRECCION CIUDAD

CONCEPTO PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL DEL MES CLASIF TELEFONO

MONEDA Caja Menor Anulado Verificado Mas Datos

ASIENTOS ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMF	Imp	Liq.	Clasif
511010 REVISORIA FISCA	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				
*		GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				

Imprimir Comprobante Eliminar Copiar Documento Buscar Diseñar Doc. General Agular

TOTALES 0 0

Diferencia en Cambio Ver Contabilizacion Cgsto NIIF por Descto Cond. Inf Docs sin Costo NIIF Ver Revelaciones

DIFERENCIA 0

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access



Para este caso por ser una persona natural del régimen simplificado se deberá causar la cuenta de retención en el IVA (teórico); el software trae las tarifas respectivas parametrizadas, no es necesario digitarlas.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video

Comprobante de Egreso 6357

FECHA: 08-mar-15 EMPRESA: CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR: MARVIN MIGUEL MANRIQUE

BENEFICIARIO: GUILLERMO BAHAMON BAHAMON SUCURSAL DIRECCION

CONCEPTO: PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL DEL MES CLASIF TELEFONO CIUDAD

MONEDA Caja Menor Anulado Verificado Mas Datos

ASIENTOS ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GM	Imp	Liq	Clasif
511010 REVISORIA FISCA	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		500.000	0				08-mar-15				
2367 IMPUESTO A LAS V	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				
* 2367 IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO				0	0				08-mar-15				
236705 IVA RETENIDO AL REGIMEN SIMPLIFICADO													
23670501 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO COMPRAS 16%													
23670502 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO SERVICIOS													
23670503 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO HONORARIOS													
23670504 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO ARRENDAMIENTOS INMUEBLES													
23670505 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO ARRIENDO BIENES MUEBLES													
23670506 RETENA REG. SIMPLIFICADO VIGILANCIA AUI 10%													
23670507 RETENA REG. SIMPLIFICADO SERVICIOS 10%													
23670508 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO COMISIONES													
23670509 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO COMPRAS 10%													
23670510 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO COMPRAS 1,6%													
23670511 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO COMPRAS 20%													
23670512 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO COMPRAS 25%													
23670513 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO COMPRAS 35%													
23670514 RETENA REGIMEN SIMPLIFICADO HONORARIOS DIFERIDOS 16%													

General Agular

TOTALES 500.000 0

DIFERENCIA 500.000

Ver Revelaciones

Registro: 1 de 2 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access



Ahora se deberá registrar al débito (por ser un impuesto pagado por anticipado) la cuenta 24089003 denominada RETEIVA RÉGIMEN SIMPLIFICADO HONORARIOS; el software trae las tarifas respectivas parametrizadas, no es necesario digitarlas.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video

Comprobante de Egreso 6357

FECHA 08-mar-15 EMPRESA CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR MARVIN MIGUEL MANRIQUE

BENEFICIARIO GUILLERMO BAHAMON BAHAMON SUCURSAL DIRECCION

CONCEPTO PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL DEL MES CLASIF TELEFONO CIUDAD

MONEDA Caja Menor Anulado Verificado Mas Datos

ASIENTOS ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMR	Imp	Liq	Clasif
511010 REVISORÍA FISCAL	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		500.000	0				08-mar-15				
23670503 RETEIVA REGIMEN SIMPLIFICADO	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	12.000	15,0%	500.000,00		08-mar-15				
2408 IMPUESTO SOBRE U		GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				
* 24080216 IVA POR DEVOLUCIONES EN VENTAS 20%									08-mar-15				
24080217 IVA POR DEVOLUCIONES EN VENTAS 25%													
24080218 IVA POR DEVOLUCIONES EN VENTAS 35%													
24080219 IVA POR COMPRAS 25%													
24080220 IVA POR COMPRAS 35%													
24080221 IVA POR COMPRAS 5%													
24080222 IVA POR DEVOLUCIONES EN VENTAS 5%													
240890 IVA RETENIDO REGIMEN SIMPLIFICADO													
24089001 RETEIVA REGIMEN SIMPLIFICADO COMPRAS 16%													
24089002 RETEIVA REGIMEN SIMPLIFICADO SERVICIOS 16%													
24089003 RETEIVA REGIMEN SIMPLIFICADO HONORARIOS													
24089004 RETEIVA REGIMEN SIMPLIFICADO ARRENDAMIENTOS INMUEBLES 10%													
24089005 RETEIVA REGIMEN SIMPLIFICADO ARRENDIO BIENES MUEBLES 10%													
24089006 RETEIVA REG. SIMPLIFICADO VIGILANCIA AJU 10%													
24089007 RETEIVA REG. SIMPLIFICADO SERVICIOS 10%													
24089008 RETEIVA REGIMEN SIMPLIFICADO COMISIONES													
c. General Agular										TOTALES	500.000	12.000	
Ver Revelaciones										DIFERENCIA		488.000	

Registro: 1 de 3 de 3 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access



Luego de que el software hubiere realizado los calculos respectivos de reteiva (teorico); deberas seleccionar y acreditar la cuenta 110505 denominada caja general con el saldo que corresponda.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video

Comprobante de Egreso 6357

FECHA: 08-mar-15 EMPRESA: CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR: MARVIN MIGUEL MANRIQUE

BENEFICIARIO: GUILLERMO BAHAMON BAHAMON SUCURSAL DIRECCION CIUDAD

CONCEPTO: PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL DEL MES CLASIF TELEFONO

MONEDA: Caja Menor Anulado Verificado Mas Datos

ASIENTOS ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMI	Imp	Liq	Clasif
511010 REVISORIA FISCAL	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		500.000	0				08-mar-15				
23870503 RETENA REGIM	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	12.000	15,0%	500.000,00		08-mar-15				
24089003 RETENA REGIM	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		12.000	0	15,0%	500.000,00		08-mar-15				
1105		GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				
* 1105 CAJA				0	0				08-mar-15				
110505 CAJA GENERAL													
11050501 CAJA GENERAL													
110510 CAJAS MENORES													
1110 BANCOS													
111005 MONEDA NACIONAL													
11100501 Banco de Bogotá N° 330019456													
11100502 BANCO 2													
11100503 BANCO 3													
1120 CUENTAS DE AHORRO													
112005 BANCOS													
11200501 Banco Bogotá N° 330090721													
11200502 Banco de Bogotá N° 330125306													
11200503 Bancolombia N° 199555													
112010 CORPORACIONES DE AHORRO Y VIVIENDA													
Re 12 INVERSIONES													

General Agular

TOTALES 512.000 12.000

DIFERENCIA 500.000

Ver Revelaciones

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access



El software cuenta con una característica peculiar denominada centros de costo, utilizados con el fin de emitir informes por sectores; en este caso corresponde al centro de costo administración (este centro de costo lo deberás seleccionar en todos los registros).

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Comprobante de Egreso

Ver Video

Comprobante de Egreso 6357

FECHA 08-mar-15 EMPRESA CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA ELABORADO POR MARVIN MIGUEL MANRIQUE

BENEFICIARIO GUILLERMO BAHAMON BAHAMON SUCURSAL DIRECCION

CONCEPTO PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL DEL MES CLASIF TELEFONO CIUDAD

MONEDA

Caja Menor Anulado Verificado Mas Datos

ASENTOS ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMF	Imp	Liq.	Clasif
S11010 REVISORIA FISCA	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		500.000	0								
23670503 RETEIVA REGI	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	12.000	15,0%	500.000,00	ADMINISTRACIÓN	08-mar-15				2
24089003 RETEIVA REGI	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		12.000	0	15,0%	500.000,00	ALQUILERES					1
11050501 CAJA GENERAL	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	500.000			BAR					13
*		GUILLERMO BAHAMON BA		0	0			CAMPO DE BALONCESTO					18
								CAMPO DE FUTBOL					15
								CAMPO DE TENIS					19
								CUOTA EXTRAORDINARIA					22
								CUOTAS DE SOSTENIMIENTO					21
								FESTA FIN DE AÑO					23
								MESAS DE BILLAR					17
								PISCINA					16
								SALON COMEDOR					12
								SALON PRINCIPAL					11
								VIVIENDA					14
								TOTAL					
								DIFFERENC					

Imprimir Comprobante Eliminar Copiar Documento Buscar Diseñar Doc. General Agular

Diferencia en Cambio Ver Contabilizacion Cgsto NIIF por Descto Cond. Inf Docs sin Costo NIIF Ver Revelaciones

Registro: 1 de 4 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access



Ahora bien, luego de haber realizado todos los procesos mencionados anteriormente deberá hacer click en la opción nuevo registro y estará terminado el comprobante de egreso; es necesario recordar que uno de los mecanismos de prevención del software consiste en no permitir avanzar o cambiar de registro si los totales del débito y el crédito no son iguales, en caso de no serlo empieza a revisar el proceso.

The screenshot displays the 'Comprobante de Egreso' (Receipt) form in World Office 7.0.33. The form includes fields for date (08-mar-15), company (CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA), beneficiary (GUILLERMO BAHAMON BAHAMON), and concept (PAGO DE HONORARIOS POR CONCEPTO DE REVISORIA FISCAL DEL MES). The total amount is 6357.

Below the form is a table of accounting entries (ASIENTOS) with columns for Cuentas, Concepto, Tercero, Cheque, Débito, Crédito, % Ret., BaseRet., C.Costos, Vence, GMF, Imp, Liq, and Clasif. The table shows four entries with a total debit of 512,000 and a total credit of 512,000.

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Débito	Crédito	% Ret.	BaseRet.	C.Costos	Vence	GMF	Imp	Liq	Clasif
511010 REVISORIA FISCA	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		500.000	0			ADMINI	08-mar-15				
23670503 RETEIVA REGI	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	12.000	15,0%	500.000,00	ADMINI	08-mar-15				
24089003 RETEIVA REGI	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		12.000	0	15,0%	500.000,00	ADMINI	08-mar-15				
11050501 CAJA GENERAL	PAGO DE HONORARIOS	GUILLERMO BAHAMON BA		0	500.000			ADMINI	08-mar-15				
		GUILLERMO BAHAMON BA		0	0				08-mar-15				

At the bottom of the table, there is a summary section with buttons for 'Imprimir Comprobante', 'Eliminar', 'Copiar Documento', 'Buscar', 'Diseñar', 'Doc. General', and 'Agnular'. It also shows 'TOTALES' (512.000) and 'DIFERENCIA' (0).

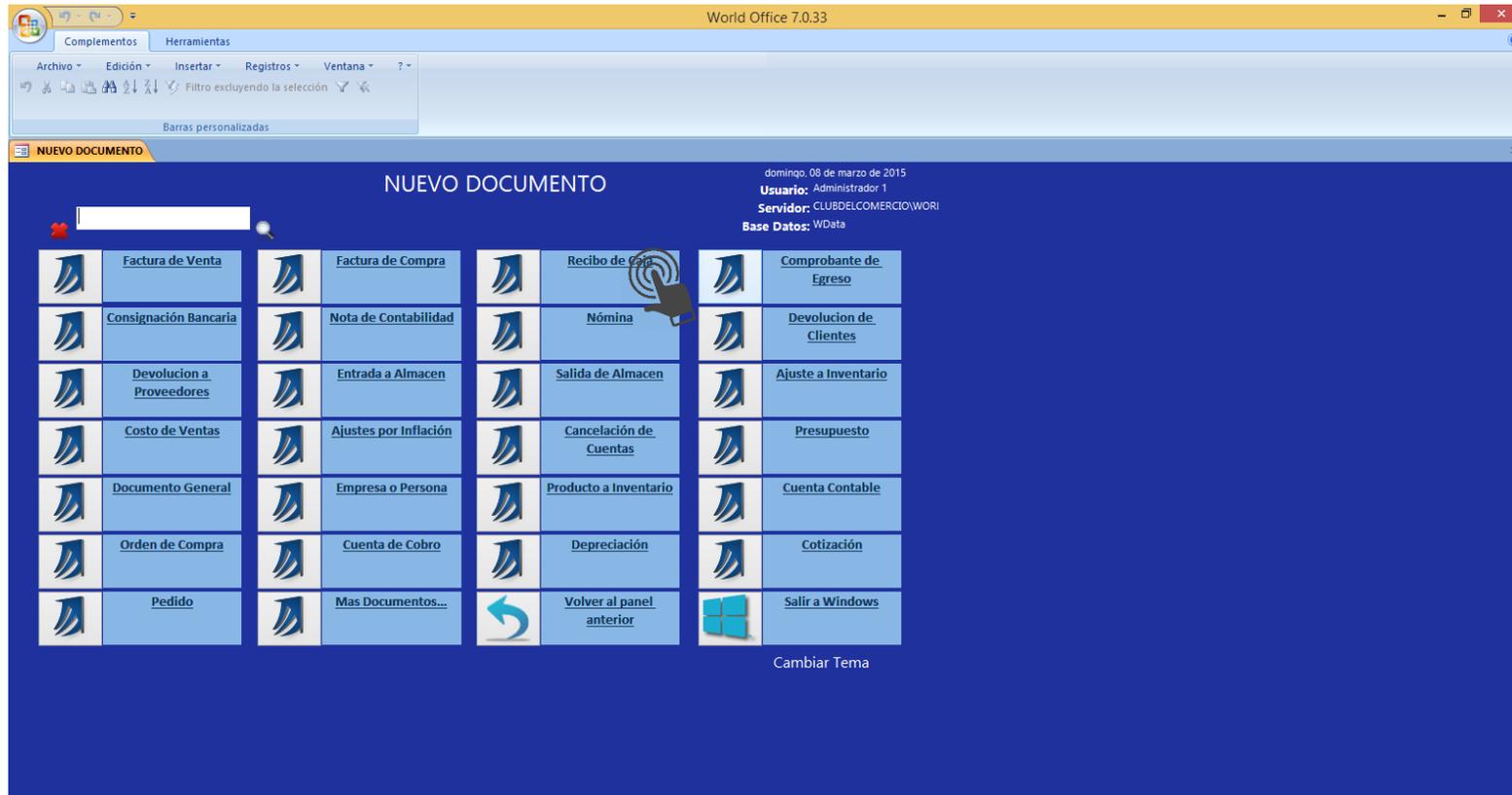
WORLD OFFICE 17



COMO ELABORAR UN COMPROBANTE DE INGRESO (RECIBO DE CAJA)



Luego de haber ingresado con tu respectivo rol y hacer hecho click en la ventana nuevo documento; deberás seleccionar la opción **RECIBO DE CAJA** Automáticamente se desplegara una nueva ventana donde deberás registrar todos los datos preliminares explicados en el comprobante de egreso (fecha, empresa, persona que lo elabora, concepto etc.).



WORLD OFFICE 18



Posteriormente deberás seleccionar el tercero al cual vas a realizar la afectación; para este caso se seleccionara un tercero que tiene causado un valor por concepto de cuota de administración.

The screenshot displays the 'World Office 7.0.33' application window. The main form is titled 'Recibo de Caja' with a value of '15480'. The form includes fields for 'FECHA' (08-mar-15), 'EMPRESA' (CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSA), 'ELABORADO POR' (MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ), 'RECIDIDO DE' (ARMANDO SALINAS), 'SUCURSAL', and 'DIRECCION'. Below these fields is a table with columns for 'CONCEPTO' and 'RECAUDADO'. A list of 'Cuentas' (accounts) is visible, including 'ARMANDO VASQUEZ', 'ASOCIACION NACIONAL DE CABALLISTAS AMIGOS "ANCA', 'AURA ELSY PENAGOS', 'AUTOSERVICIO MERCA EXITO', 'AVIANCA S.A.', 'BANCO AGRARIO DE COLOMBIA', 'BANCO AV VILLAS', 'BANCO BBVA', 'BANCO CAJA SOCIAL BCSC', 'BANCO COLPATRIA', 'BANCO DAVIVIENDA', 'BANCO DE BOGOTÁ', 'BANCO DE CRÉDITO DE COLOMBIA', 'BANCO DE OCCIDENTE', and 'BANCO GNB SUDAMERIS'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Imprimir', 'Diseñar', 'Copiar Documento', 'Iquete', 'Diferencia en Cambio', 'Cgsto NIIF por Descto Cond.', 'Buscar', 'Eliminar', 'Deto Condit e Intereses Mora', 'Cruce Anticipo FV', 'Doc. General', 'Agular', 'Ver Contab.', 'Inf Docs sin Costo NIIF', and 'Ver Revelaciones'. A 'TOTALES' section shows '0' for both 'Diferencia' and 'Diferencia'. The status bar at the bottom indicates 'Registro: 1 de 1' and 'Funciona con Microsoft Office Access'.

WORLD OFFICE 19



De igual forma deberás registrar el concepto por el cual se realiza este comprobante; el paso a seguir es hacer click en la opción estado de cuenta donde se desplegaran los saldos del tercero seleccionado previamente; luego de ello seleccionaras el saldo que desear amortizar.

The screenshot shows the 'World Office 7.0.33' application window. The main form is titled 'Recibo de Caja' with a value of 15480. The form includes fields for 'FECHA' (08-mar-15), 'EMPRESA' (CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSA), 'ELABORADO POR' (MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ), 'RECIBIDO DE' (ARMANDO SALINAS), 'CONCEPTO' (PAGO DE CUOTA DE SOSTEI), 'MONEDA', 'SUCURSAL', 'CLASIF', 'DIRECCION', 'TELEFONO', 'CIUDAD', and 'RECAUDADO'. There are also checkboxes for 'Anulado' and 'Verif', and a link for 'Mas Datos'.

Below the form, there is a section for 'ASIENTOS' with a sub-section 'ESTADO DE CUENTA'. A table displays account balances with columns: 'Cuenta Contable', 'Concepto', 'Sucursal', 'Saldo', 'Moneda', 'Otras Monedas', 'Ctro. Costos', 'Abona A', and 'Fecha'. The table contains two rows of data and a 'TOTAL' row.

Cuenta Contable	Concepto	Sucursal	Saldo	Moneda	Otras Monedas	Ctro. Costos	Abona A	Fecha
101015 ACCIONISTA CUOTA DE SOSTENIM			169.999				FV 8231 () CORPORA	01/02/2015
101015 ACCIONISTA CUOTA DE SOSTENIM			170.000				FV 8276 () CORPORA	01/03/2015
TOTAL			339.999					

At the bottom of the window, there is a status bar with 'Registro: 1 de 2', 'Sin filtro', and 'Buscar'. The bottom right corner of the window indicates 'Funciona con Microsoft Office Access'.

WORLD OFFICE 20



Ahora, para continuar el proceso se debe hacer click en asientos, al hacer esto encontraras el saldo arrastrado del estado de cuenta.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana 7

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Recibo de Caja

Ver Video

Recibo de Caja 15480

FECHA	08-mar-15	EMPRESA	CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSA		ELABORADO POR	MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ	
RECIPIENTE	RECIBIDO DE ARMANDO SALINAS		SUCURSAL	DIRECCION			
CONCEPTO	PAGO DE CUOTA DE SOSTE	MONEDA	CLASIF	TELEFONO	CIUDAD		
RECAUDADO		FEC REC	08-mar-15	Anulado	Verif.	Mas Datos	

Asientos ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Banco	Débito	Crédito	% Ret.	Base Ret.	C.Costos	Vence	Abona Cl	Clasif
131015 ACCIONISTA	PAGO CUOTA DE SOS	ARMANDO SALINA			0	169.999				08-mar-15		
*					0	0				08-mar-15		

Imprimir Diseñar Copiar Documento Iquique Diferencia en Cambio Cgsto NIIF por Descto Cond.

Buscar Eliminar Dcto Condit e Intereses Mora Cruce Anticipo FV Doc. General Agular Ver Contab. Inf Docs sin Costo NIIF Ver Revelaciones

TOTALES 0 169.999

DIFERENCIA -169.999

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access

WORLD OFFICE 21



Para este caso supondremos que el cliente nos pagó en efectivo, por ello se debe debitar la cuenta caja general.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Recibo de Caja

Ver Video

Recibo de Caja 15480

FECHA	08-mar-15	EMPRESA	CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSA	ELABORADO POR	MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ
RECIBIDO DE	ARMANDO SALINAS	SUCURSAL		DIRECCION	
CONCEPTO	PAGO DE CUOTA DE SOSTEI	MONEDA		TELEFONO	
RECAUDADO		FEC REC	08-mar-15	Anulado	<input type="checkbox"/>
				Verif.	<input type="checkbox"/>
				Mas Datos	→

ASIENTOS ESTADO DE CUENTA

AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Banco	Débito	Crédito	% Ret.	Base Ret.	C.Costos	Vence	Abona Cl	Clasif
131015 ACCIONISTA	PAGO CUOTA DE SOS	ARMANDO SALINA			0	169.999				08-mar-15		
* 1105 CAJA					0	0				08-mar-15		
* 1105 CAJA					0	0				08-mar-15		
110505 CAJA GENERAL												
11050501 CAJA GENERAL												
110510 CAJAS MENORES												
1110 BANCOS												
111005 MONEDA NACIONAL												
11100501 Banco de Bogotá N° 330019456												
11100502 BANCO 2												
11100503 BANCO 3												
1120 CUENTAS DE AHORRO												

110505 CAJA GENERAL

11050501 CAJA GENERAL

110510 CAJAS MENORES

1110 BANCOS

111005 MONEDA NACIONAL

11100501 Banco de Bogotá N° 330019456

11100502 BANCO 2

11100503 BANCO 3

1120 CUENTAS DE AHORRO

sto NIIF por escrito Cond.

Ver Revelaciones

TOTALES	0	169.999
DIFERENCIA		-169.999

Registro: 2 de 2 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access

WORLD OFFICE 22



No olvides seleccionar el centro de costos (el sistema permite continuar sin registrarlo) y finalmente deberás hacer click en NUEVO DOCUMENTO (VACIO)

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Recibo de Caja

Ver Video

Recibo de Caja 15480

FECHA: 08-mar-15 EMPRESA: CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSA ELABORADO POR: MARVIN MIGUEL MANRIQUE VELASQUEZ

RECIBIDO DE: ARMANDO SALINAS SUCURSAL: DIRECCION:

CONCEPTO: PAGO DE CUOTA DE SOSTEI MONEDA: CLASIF: TELEFONO: CIUDAD:

RECAUDADO: FEC REC: 08-mar-15 Anulado Verif Mas Datos

ASIENTOS ESTADO DE CUENTA AAA-123

Cuentas	Concepto	Tercero	Cheque	Banco	Débito	Crédito	% Ret.	Base Ret.	C.Costos	Vence	Abona Cl	Clasif
131015 ACCIONISTA	PAGO CUOTA DE SOS	ARMANDO SALINA			0	169.999			CUOTA:	08-mar-15		
11050501 CAJA GE	PAGO DE CUOTA DE S	ARMANDO SALINA			169.999	0			CUOTA:	08-mar-15		
					0	0			CUOTA:	08-mar-15		

Imprimir Diseñar Copiar Documento Iquiete Diferencia en Cambio Cgato NIIF por Descto Condi

Buscar Eliminar Doto Condic e Intereses Mora Cruce Anticipo PV Doc. General Agular Ver Contab. Inf Docs sin Costo NIIF Ver Revelaciones

TOTALES 169.999 169.999

DIFERENCIA 0

Registro: 1 de 3 de 3 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access

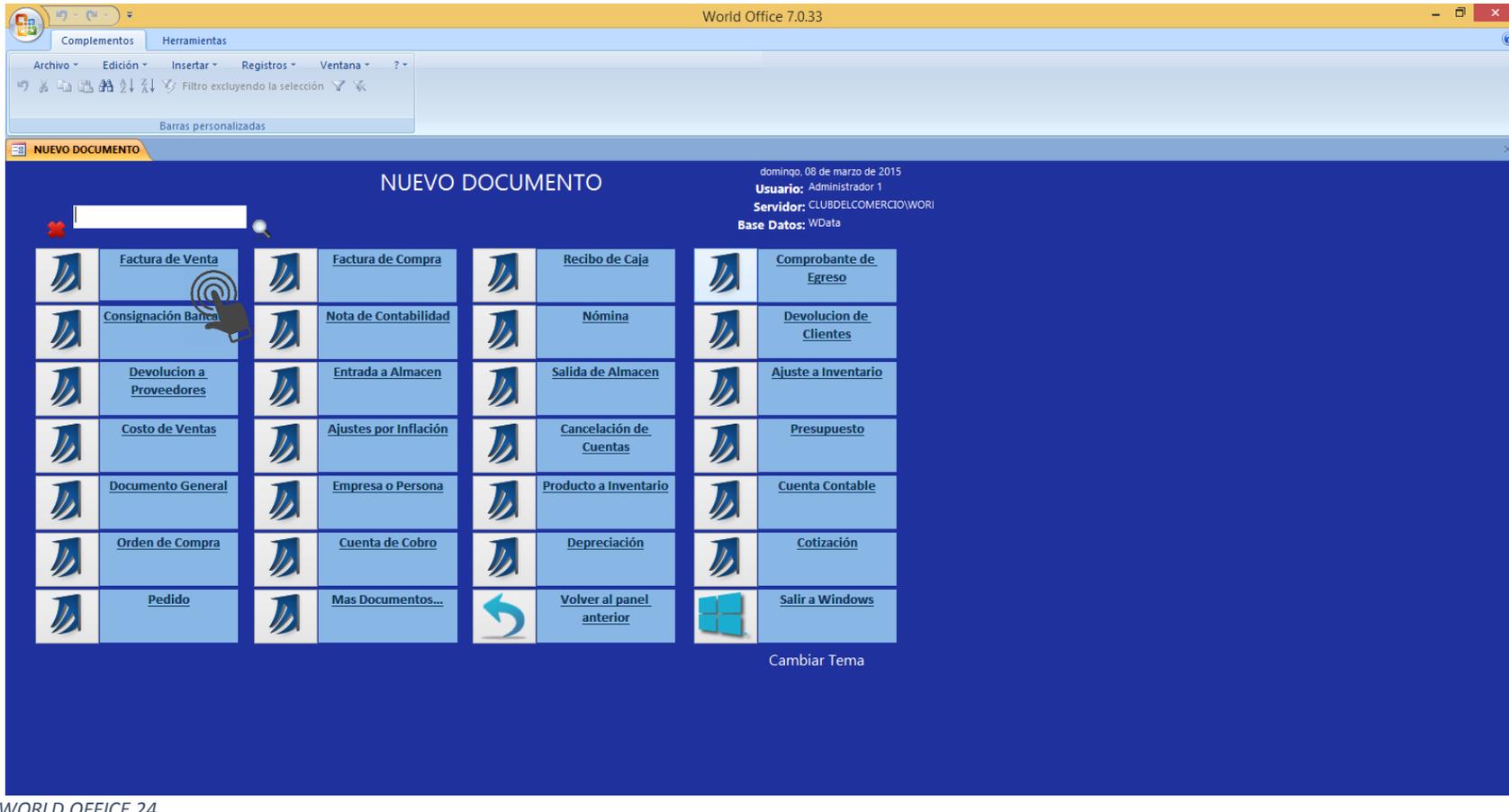
WORLD OFFICE 23



COMO ELABORAR UNA FACTURA DE VENTA



Luego de haber ingresado con tu respectivo rol y hacer hecho click en la ventana nuevo documento; deberás seleccionar la ventana **FACTURA DE VENTA**



WORLD OFFICE 24



Automáticamente se desplegará una nueva ventana donde deberás registrar todos los datos preliminares explicados en los documentos anteriores (fecha, empresa, persona que lo elabora, concepto etc.), posteriormente deberás seleccionar el tercero al cual vas a realizar la causación; para este caso al tercero seleccionado se le generará la cuenta por cobrar de una cuota de administración.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Factura de Venta

Factura de Venta 8310

FECHA: 08-mar-15 EMPRESA: CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA VENDEDOR: CORPORACION CLUB DEL COMERCIO D

CLIENTE: ARMANDO SALINAS SUCURSAL: DIRECCION: CONTACTO:

CONCEPTO: CUOTA DE SOSTENIMIENTO CLASIF: TELEFONO: CIUDAD:

FORMA PAGO: Credito MONEDA: Anulado Verificado Mas Datos Exportación

FACTURACION COTIZACIONES/PEDIDOS/REMISIONES

AAA-123

Todos los Inv	Bodega	Medida	Cant	IVA %	Valor Unit.	IvaTotal	TOTAL	Decto	C.Costos	Vence	Lote	MESES	Nota	Tercero	Seriales
CABINAS YAMAHA	Princi	Und	1	0%	0	RError	0	0		08-mar-15				ARMANDC	
* Contribuciones Costos 732505															
Contribuciones Ventas 522505															
Contribuciones y afiliaciones diferidas 171028															
CORTINA COLOR AHABA CTAH															
CORTINA DOBLE CRO															
CORTINA DOBLE CTDOB															
CORTINAS CT															
CORTINAS DE 10 M CORT10															
CORTINAS DE 10 METROS CDR10															
CUADRO DE PARED EN PLATA CPP															
CUOTA DE SOSTENIMIENTO C.S															
Cuota Extraordinaria PH_CuoExtra															
Cuota fiesta C_F															
Cuota Ordinaria de Administración PH_CuoAdmon															
Cuotas de Fomento Administración 511550															
Cuotas de Fomento Administración 731550															
Cuotas de Fomento Ventas 521550															
De espectáculos Públicos Administración 511545															
De espectáculos Públicos Costos 731545															
De Espectaculos Publicos Ventas 521545															

Total Moneda Local

CANTIDADES
SUBTOTAL 0
DESCUENTO 0
IVA 0
TOTAL 0

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access

WORLD OFFICE 25



Como el software ya se encuentra parametrizado al haber seleccionado la opción cuota de administración el automáticamente calculara el IVA y demás cuentas afectadas; posteriormente se deberá hacer click en Contabilizar y el sistema desplegara un cuadro notificando que la contabilización fue efectuada.

World Office 7.0.33

Complementos Herramientas

Archivo Edición Insertar Registros Ventana ?

Barras personalizadas

NUEVO DOCUMENTO Factura de Venta

Ver Video

Factura de Venta 8310

FECHA 08-mar-15 EMPRESA CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA VENDEDOR CORPORACION CLUB DEL COMERCIO D

CLIENTE ARMANDO SALINAS SUCURSAL DIRECCION CONTACTO

CONCEPTO CUOTA DE SOSTENIMIENTO CLASIF TELEFONO CIUDAD

FORMA PAGO Credito MONEDA Anulado Verificado Mas Datos Exportación

FACTURACION COTIZACIONES/PEDIDOS/REMISIONES

AAA-123 AAA-123

Todos los Inv	Bodega	Medida	Cant	IVA %	Valor Unit	IvaTotal	TOTAL	Dcto	C.Costos	Vence	Lote	Meses Diferir	Nota	Tercero	Seriales
CUOTA DE SOSTI	Princi	mes	1	15%	146.552	23.448	146.552	0	CUOT	08-mar-15				ARMANDC	
	Princi	Und	1	0%	0		0	0		08-mar-15				ARMANDC	

Desconto Contabilizar Ver Copiar Devolución Remisión Iqueto Eliminar Recibo Caja Ecturación en Bloque Cuotas Factura Agrupada Anular Seriales Total Moneda Local

CANTIDADES	1
SUBTOTAL	146.552
DESCUENTO	0
IVA	23.448
TOTAL	170.000

Imprimir Devolución Documento Copio de Ventas Buscar Diseñar Cambio Detalle del Pago Cruce Anticipo Estado Cuenta Ver Revejaciones

Registro: 2 de 2 Sin filtro Buscar

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Bloq Mayús Bloq Num Funciona con Microsoft Office Access

WORLD OFFICE 26



Para finalizar al igual que todos los documentos del software deberás hacer click en la opción nuevo documento vacío

The screenshot shows the 'World Office 7.0.33' application window. The main menu includes 'Complementos', 'Herramientas', 'Archivo', 'Edición', 'Insertar', 'Registros', and 'Ventana'. The current document is titled 'Factura de Venta' with ID '8310'. The form contains the following data:

FECHA	08-mar-15	EMPRESA	CORPORACION CLUB DEL COMERCIO DE FUSAGASUGA	VENDEDOR	CORPORACION CLUB DEL COMERCIO D
CLIENTE	ARMANDO SALINAS	SUCURSAL		DIRECCION	CONTACTO
CONCEPTO	CUOTA DE SOSTENIMIENTO	CLASIF		TELEFONO	CIUDAD
FORMA PAGO	Credito	MONEDA		anulado	Verificado

Below the form is a table of invoice items:

Inv	Bodega	Medida	Cant	Iva %	Valor Unit	IvaTotal	TOTAL	Dcto	C.Costos	Vence	Lote	DISES	Nota	Tercero	Seriales
CUOTA DE SOSTE	Princi	mes	1	16%	146.552	23.448	146.552	0	CUOT	08-mar-15				ARMANDC	
	Princi	Und	1	0%	0		0			08-mar-15				ARMANDC	

At the bottom right, there is a summary table:

Total Moneda Local	
CANTIDADES	1
SUBTOTAL	146.552
DESCUENTO	0
IVA	23.448
TOTAL	170.000

WORLD OFFICE 27

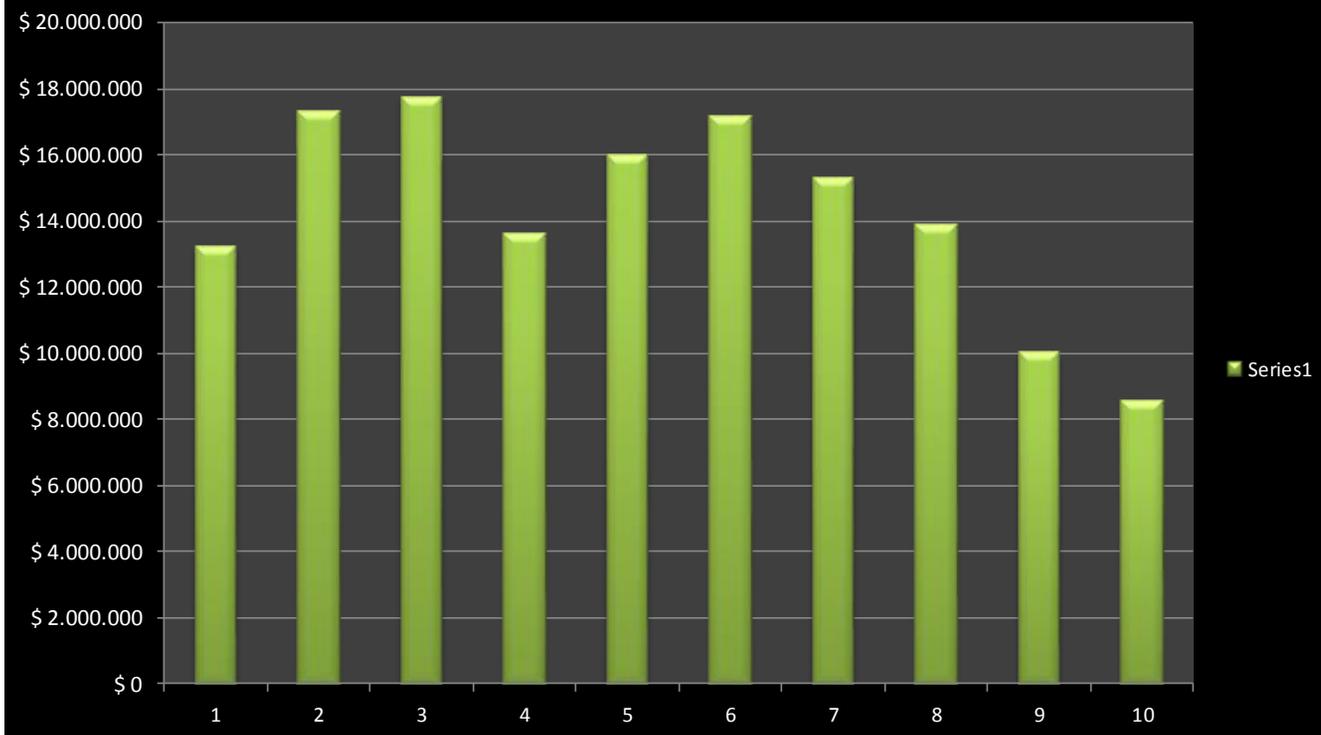


GRAFICA HISTÓRICA DEL COMPORTAMIENTO DE CARTERA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PASANTÍA

GRAFICA DESCRIPTIVA DEL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LA CORPORACION.

HISTORIAL DE CARTERA

DIC DEL 2013	\$ 13.236.939
ENERO DEL 2014	\$ 17.305.246
FEBRERO DEL 2014	\$ 17.742.353
MARZO DEL 2014	\$ 13.633.253
ABRIL DEL 2014	\$ 16.017.010
MAYO DEL 2014	\$ 17.167.217
JUNIO DEL 2014	\$ 15.300.974
JULIO DEL 2014	\$ 13.865.074
AGOSTO DEL 2014	\$ 10.032.211
SEPTIEMBRE DEL 2014	\$ 8.582.000



COMPORTAMIENTO CARTERA 1



11 DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA

Tipo De Documento

Informe De Pasantía

Título Del Trabajo

Sistematización de la información contable de la corporación club del comercio de Fusagasugá, mediante la implementación del software contable World Office

Autor

Marvin Miguel Manrique Velásquez

Programa Académico

Contaduría Pública

Páginas

Páginas (89)

Anexos

- Informes
- Estados de cartera.
- Entrevista
- Diagnostico.
- Cuadro comparativo
- Guía metodológica.
- Inventario de activos fijos.

Año

2015



12 CIBERGRAFIA

Glosario de contabilidad, definición de corporación Debitor 2015-
<https://debitoor.es/glosario/definicion-corporacion>

Definición de Club – definición ABC 2015
<http://www.definicionabc.com/social/club.php>

Definición de software - definición de <http://definicion.de/software/#ixzz3qGGz2v3R>

Código de ética - Ley 43 de 1990 - <http://puc.com.co/normatividad/ley-43-1990/profesion-de-contador-publico>

Definición de registro - definición de <http://definicion.de/registro/#ixzz3qHm3geP2>

Diccionario de economía - concepto de economía
<http://www.zonaeconomica.com/control>

Definición de asistencia - definición de <http://definicion.de/asistencia/#ixzz3qHnter7>

Glosario de contabilidad, definición de factura - Debitor 2015
<https://debitoor.es/glosario/definicion-factura>

Giovanny Gómez – contabilidad - los soportes contables, 2001
<http://www.gestiopolis.com/soportes-contables/>

Definición de análisis - definición de <http://definicion.de/analisis/#ixzz3qIFQcuPi>

Definición de administración - definición de
<http://definicion.de/administracion/#ixzz3qIGE9KJg>