

SUMARIA

OBSERVACIONES GENERALES:

Este anexo está diseñado para realizar los ajustes fiscales partiendo de las cifras contables. Es la conciliación contable y fiscal que venimos utilizando por años.

NORMATIVIDAD: E.T.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:



Botón para retornar al menú principal



Botón para revisar la auditoria (Alerta sobre inconsistencias)



Indica que el anexo es para diligenciar. (Digitable)



Para ir al inicio del anexo

ACCESO AL ANEXO:

Desde el Menú principal, se debe dar clic en el siguiente botón:



Datos Generales



Balance de Prueba



Plantilla Sumaria



Formato 110

O en el botón



P. Sumaria

DILIGENCIAMIENTO:

Menú |
 Balance |
 Recalcular |
 Filtrar |
 Formulario |
 Ajustes F |
 Resumen por R |
 Anexos |
 Filas anexos |
 Imprimir Sumaria

DHVG CONSULTING SAS. Renta Año gravable 2017

PLANTILLA SUMARIA

PUC	R-30	F-2516	REGLON FORMATO 110	Renglon	NOMBRE	VALOR CONTABLE	Ref.	AJUSTE DEBITO	AJUSTE CREDITO	SALDO FISCAL RENTA
110505	1	33	Efectivo, bancos, otras inversiones	33	CAJA GENERAL	64,099,218				64,099,218
110510	2	33	Efectivo, bancos, otras inversiones	33	CAJAS MENORES	500,000				500,000
111005	5	33	Efectivo, bancos, otras inversiones	33	MONEDA NACIONAL	1,427,172				1,427,172
130505	3	33	Efectivo, bancos, otras inversiones	33	NACIONALES	27,094,963				27,094,963

En este anexo se requiere realizar los siguientes pasos en el siguiente orden:

- Balance:**

Ir al anexo de balance en donde debe pegar el balance de prueba descargado del sistema contable y procesar el nivel del Plan contable que quiere manejar en la Sumaria. (Se recomienda leer el manual de BALANCE para ver las recomendaciones y precauciones que debe tener en este proceso de vital importancia para que la información que alimente la Sumaria y por tanto el formato 110 sea la correcta.)

- Filtrar:** Al dar clic en este botón se despliega un sub menú en donde se puede filtrar la plantilla sumaria y en donde solo se visualizará las filas que tengan información.

FILTRO (Filtra las filas con movimientos) AÑO GRAVABLE 2017

Ayuda
 Filtrar: Filtra Solamente las filas que tienen movimiento. Este filtro debe ser ejecutado cada vez que realice cambios en el balance de prueba.
 Mostrar Todo: Muestra todas las filas del anexo así no tengan movimiento.

Filtrar |
 Mostrar todo

Al elegir el botón Mostrar todo, muestra todas las filas con y sin información.

Se recomienda, cada vez que se diligencie o actualice cualquier anexo del aplicativo que se dé clic en el botón filtrar y dar clic nuevamente en filtrar para poder visualizar las filas con información nuevas efecto de los anexos diligenciados.

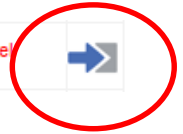
Es importante en este punto que verifique que la información del balance haya pasado correctamente a la Plantilla Sumaria, por lo que debe ir a el anexo de auditoria dando clic en el logo y en la sección de SALDOS CONTABLES verifique que no hayan alertas tal como se muestra en la imagen.

DETALLE	VALIDACION	OBSERVACION	IR
CRUCES DE INFORMACION			
SALDOS CONTABLES			
Verifica que los datos digitados de forma global en el anexo de datos generales de las cuentas de activos, pasivos, ingresos, gastos y costos, hayan pasado completos a la Plantilla Sumaria.			
SALDOS CONTABLES DEL ACTIVO	✓		➡
SALDOS CONTABLES DEL PASIVO	✓		➡
SALDOS CONTABLES DE INGRESOS	✗	El valor digitado en el anexo de Datos Generales no es igual a lo procesado en la Planilla Sumaria, revise que las cuentas PUC del balance tengan todas el numero de digitos procesado. (Deben tener 6 u 8 digitos de acuerdo al nivel que usted seleccionó)	➡
SALDOS CONTABLES DE GASTOS	✓		➡
SALDOS CONTABLES DE COSTOS	✓		➡

En este ejemplo el aplicativo está alertando que existe diferencia en los ingresos, por lo que hay diferencias entre el valor digitado de manera global como valor contable de ingresos y lo procesado de acuerdo al nivel de la cuenta del plan contable.

Al dar clic en el botón resaltado en la siguiente imagen lo llevara a un cuadro en donde determinará la diferencia respectiva.

El valor digitado en el anexo de Datos Generales no es igual a lo procesado en la Planilla Sumaria, revise que las cuentas PUC del balance tengan todas el numero de dígitos procesado. (Deben tener 6 u 8 dígitos de acuerdo al nivel que usted seleccionó)



VERIFICACIÓN SALDOS CONTABLES

CUENTA	Datos generales	Plantilla Sumaria	Diferencia
Activo	0	0	0
Pasivo	0	0	0
Patrimonio	0	0	0
Ingresos	3,213,213	0	3,213,213
Gastos	0	0	0
Costos	0	0	0
	0	0	0
Utilidad y/o pérdida	3,213,213	0	
Ecuación contable	-3,213,213	0	

Para proseguir con el diligenciamiento del aplicativo deberá solucionar la inconsistencia.

Las posibles causas de estas diferencias pueden ser:

1. Que digitó erróneamente el dato global de las cuentas en el anexo de datos generales
2. Que el balance de prueba tienen problemas de estructura, o que no todas las cuentas de ingresos tienen el nivel procesado por usted. (Se recomienda leer detenidamente el Manual Balance para ver en que se pudo fallar.

3. Que los códigos del plan contable no correspondan a:

Activos 1 Patrimonio 3 Gastos 5
Pasivos 2 Ingresos 4 Costos 6

En este caso la revisión que la información haya pasado correcta a la sumaria deberá realizarla manualmente sumando por grupos de cuentas. Y debe hacer caso omiso a la alerta que arroje la auditoría sobre este tema.

Mientras no se solucione esto, no se recomienda seguir.

3. **Renglón Formato 110:** Debe seleccionar por cada una de las cuentas del plan de cuentas el renglón que debe alimentar el formato 110. Para esto en la Columna E frente a las cuenta seleccione de la lista el respectivo renglón. No puede quedar ninguna cuenta con valor contable sin que le seleccione el respectivo renglón.

EMPRESA DE EJEMPLO

Renta Año gravable 2017

PUC	R-30	F- 2516	RENGLON FORMATO 110	Renglon	NOMBRE	VALOR CONTABLE	Ref.
110505		0		0	CAJA GENERAL	64,099,218	
110510		0	33 Efectivo y equivalentes al efectivo	0	CAJAS MENORES	500,000	
111005		0	34 Inversiones e instrumentos financieros de	0	MONEDA NACIONAL	1,427,172	
130505		0	35 Cuentas, documentos y arrendamientos fi	0	NACIONALES	27,094,963	
132510		0	36 Inventarios	0	A ACCIONISTAS	29,152,644	
133005		0	37 Activos intangibles	0	A PROVEEDORES	550,106	
133010		0	38 Activos biológicos	0	A CONTRATISTAS	30,765,874	
133015		0	39 Propiedades, planta y equipo, propiedad	0	A TRABAJADORES	101,516	
		0	40 Otros activos				

El aplicativo automáticamente al seleccionar el primer renglón rellenará los siguientes pero usted puede modificar las siguientes libremente de acuerdo a su criterio.

Las cuentas de patrimonio se deben seleccionar el renglón “01 No aplica”

Todas las cuentas deben tener seleccionado el renglón respectivo dado que de no hacerlo esta información no alimentará el formulario 110. (La auditoría le alertará si tiene partidas sin seleccionar el renglón respectivo)

Si maneja la cuenta 6 y 7, debe tener presente que no puede seleccionar ni declarar doble la información, por lo que debe analizar si ya hizo el traslado de la cuenta 7 a la 6, para que en este caso a la cuenta 6 le seleccione el renglón “01 no aplica”. Lo importante es que utilice el renglón “01 no aplica” a la información que no debe pasar a la declaración formato 110.

Si luego de seleccionar los renglones, quiere resetear o borrar esta selección y desea volver a empezar a seleccionarlos, debe dar clic en el botón Recalcular y de nuevo dar clic en el botón recalcular renglón. (Más adelante se explica este paso)

4. Selección renglón 30:

PUC	R-30	F- 2516	RENGLON FORMATO 110	Renglon	NOMBRE	VALOR CONTABLE
510506	S	3	52 Gastos operacionales de admon	52	SUELDOS	205,105,567
510527	S	3	52 Gastos operacionales de admon	52	AUXILIO DE TRANSPORTE	4,216,520
510530	S	3	52 Gastos operacionales de admon	52	CESANTIAS	17,086,343
510533		3	52 Gastos operacionales de admon	52	INTERESES SOBRE CESANTIAS	1,965,675
510536		3	52 Gastos operacionales de admon	52	PRIMA DE SERVICIOS	17,099,664
510539		3	52 Gastos operacionales de admon	52	VACACIONES	9,272,182

En la columna identificada con R-30, debe ubicar las cuentas que tengan que ver con gastos y costos de nómina y debe digitar una letra (S). Las cuentas que identifique con la letra (s) pasaran consolidadas al renglón 30 del formulario 110.

No olvide seleccionar todas las cuentas en donde haya manejado costo o gasto de nómina. Y recuerde que en este renglón se reporta el valor total de los salarios, prestaciones sociales y demás pagos laborales devengados o causados en el año gravable.

5. **Ajustes fiscales:** Este paso es uno de los más importante dado que es donde se hacen los ajustes fiscales que para este aplicativo llamaremos los “**Ajustes manuales**”, dado que son los ajustes diferentes a los que vienen de los diferentes anexos que se plantean en este aplicativo.

En este espacio de ajustes encuentra dos columnas, una para los ajustes débito y otra para los ajustes crédito.

VALOR CONTABLE		Ref.	AJUSTE DEBITO	AJUSTE CREDITO	SALDO FISCAL RENTA
64,099,218					64,099,218

Para realizar los ajustes debe pensar en la naturaleza de la cuenta que va a ajustar dado que los ajustes están pensados y formulados de acuerdo a estas reglas.

Se recomienda siempre que se realice un ajuste manual, que revise el resultado en la columna SALDO FISCAL RENTA, dado que este valor es el que alimentará el formulario 110 de su declaración.

Por otro lado se recomienda no manejar cifras con signo negativo, dado que como se explicó, para esto es el manejo débito o crédito del ajuste.

En estos ajustes podrá manejar por ejemplo y entre otros:

- Ajustes de gastos o costos no deducibles. En donde deberá realizar un ajuste crédito del valor no deducible. **Ejemplo cuenta 54 gasto por impuesto de renta**
- Ajuste de partidas contables en donde se manejó valor razonable. Si va a manejar el anexo de depreciaciones de propiedad planta y equipo, el ajuste se hace utilizando este anexo., pero deberá leer el manual DEPRECIACIÓN, para ver las especificaciones para su utilización.

Precaución de doble ajuste fiscal

Es importante que se tenga claro que si se diligencian los diferentes anexos que hacen parte del aplicativo, no se deben realizar los ajustes fiscales frente a la cuenta respectivas, dado que el ajuste quedaría doble.

Recuerde que en los diferentes manuales se ha manifestado que el diligenciamiento de los anexos diferentes a la Plantilla Sumaria es opcional, pero si se diligencia, el ajuste fiscal lo realiza el aplicativo automáticamente en la parte inferior de la Sumaria en el espacio que hemos denominado “Ajustes automáticos”

Ejemplo:

Si se diligencia el anexo de impuestos de industria y comercio, predial, o GMF y adicionalmente frente a la cuenta contable que procesaron del anexo balance y que pasó a la Sumaria están haciendo un ajuste adicional, el ajuste quede doble y es un error.

Recuerden que si diligencian los anexos del aplicativo, el ajuste fiscal automáticamente se realiza en la parte inferior de la Plantilla Sumaria; para esto, previamente desde la Sumaria se debe dar clic en el botón Filtrar - Filtrar y luego en el botón “Ajustes F” para rápidamente bajar a la zona de ajustes automáticos.

The screenshot shows the application's main menu with several buttons: Menú, Balance, Recalcular, Filtrar, Formulario, Ajustes F, Resumen por R, and Anexos. The 'Filtrar' and 'Ajustes F' buttons are circled in red. Below the menu, there is a header for 'EMPRESA DE EJEMPLO' and 'Renta Año gravable 2017'. The main area displays a table with columns for 'REGLON FORMATO 110', 'Renglon', 'NOMBRE', 'VALOR CONTABLE', 'Ref.', and 'AJUST'. The 'Renglon' column shows values 0 and 0. The 'AJUST' column is highlighted in blue.

Si deciden NO utilizar los anexos respectivos, ahí si se deben realizar los ajustes fiscales frente a las cuentas contables. Recuerden que esto es opcional

Esta misma filosofía aplica para todos los anexos del aplicativo.

Ahora, gastos no deducibles de cuentas específicas como por ejemplo sanciones o el valor de la provisión de impuesto de renta si se deben obligatoriamente ajustar frente a la cuenta contable respectiva, dado que no cuentan con anexos específicos dentro de la herramienta..


Es muy importante leer los manuales del aplicativo y validar uno a uno los ajustes que se realicen.

De todas maneras es indispensable que siempre antes de terminar de realizar su declaración de renta analice uno a uno los ajustes tanto manuales como automáticos dado que en esta Plantilla Sumaria se evidenciará toda la información por renglón que alimentará el formato 110. No olvide previamente de revisar los ajustes automáticos dar clic en el botón filtrar, y luego nuevamente en filtrar.


6. **Referenciación de ajustes:** Cada ajuste manual que usted realice podrá ser referenciado de tres formas diferentes:

a) Referencia frente al ajuste: al lado derecho de la plantilla sumaria y en la misma fila que realizó el ajuste podrá digitar una corta descripción del ajuste realizado. Ejemplo: "Partida no deducible por falta de documento". Este espacio es limitado y funciona para ajustes muy sencillos y descripciones cortas.

b) Referencia al final de la sumaria: En esta forma de realizar la referencia, se recomienda en la columna denominada Ref. digitar un numero consecutivo cuantos ajustes realicen y al dar clic en el logo lo llevará al final de la sumaria en donde podrá hacer la descripción del ajuste.

VALOR CONTABLE		Ref.	AJUSTE DEBITO	AJUSTE CREDITO	SALDO FISCAL RENTA
34,561,777		1		34,561,777	-

c) Ajuste con anexo propio: Este tipo de referenciación se puede utilizar cuando el ajuste implique un anexo explicativo del mismo. Para esto utilice la columna que se describe en la siguiente imagen, y referencie el ajuste con un numero consecutivo precedido por la letra A, ejemplo A1.

VALOR CONTABLE		Ref.	AJUSTE DEBITO	AJUSTE CREDITO	SALDO FISCAL RENTA
34,561,777	A1			34,561,777	-

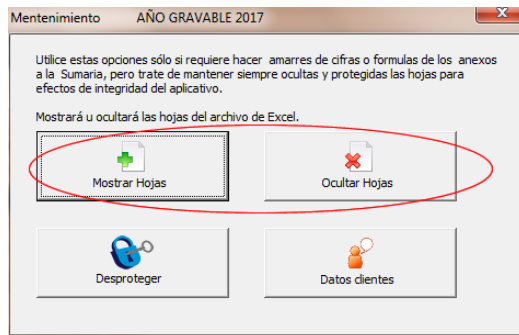
Al dar clic en el logo del sobre con el clic, lo llevará a un submenú en donde hay 25 hojas en blanco que podrá utilizar libremente para hacer anexos explicativo o para pegar información de otros archivos.



También podrá vincular el anexo con un amarre a la sumaria, para que quede amarrado, para lo cual deberá ir al menú principal del aplicativo y de clic en el menú izquierdo en la opción mantenimiento:

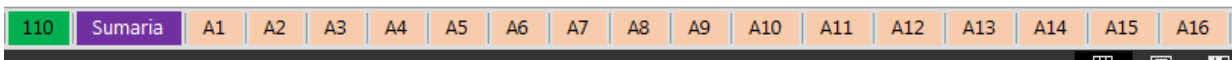


Le solicitará una clave que fue suministrada a la hora de adquirir este aplicativo, y le abrirá un submenú en donde podrá mostrar las hojas del libro de Excel para que proceda a realizar los diferentes amarres que requiera.



En esta opción podrá mostrar hojas, o volver a ocultar hojas.

Al mostrar las hojas, la hoja de la Sumaria está al lado de los 16 anexos libres que usted puede utilizar tal como se muestra en la siguiente imagen:



Los anexos se identifican con la letra A1 al A25. Por lo que estos mismos nombres se recomiendan utilizar al referenciar el ajuste en la sumaria.

7. **Ajustes F:**

Al dar clic en este botón lo llevará al final de la sumaria en donde encontrará los ajustes que para este aplicativo llamaremos **“Ajustes automáticos”**, y es allí donde llegan los diferentes amarres o ajustes de los diferentes anexos predefinidos que hacen parte de este aplicativo. Estos ajustes se identifican porque están resaltadas las celdas con colores, pero usted puede modificar el renglón al cual quiere dirigir el ajuste. El aplicativo tiene ya amarrados el renglón del formato 110 a los diferentes anexos como un sugerido, pero si no está de acuerdo puede modificarlos bajo su responsabilidad.

AJUSTES FISCALES AUTOMÁTICOS										
AJUSTE	R-30	F-2516	REGLON	R	DESCRIPCION	ANEXO	AG	DEBITO	CREDITO	SALDO
Ajuste F		0	30 Total costos y gastos de nomina	30	total costos y gastos de nomina	Ver	AG1	-		-
Ajuste F		0	31 Aportes al sistema de seguridad social	31	aportes al sistema de seguridad social	Ver	AG1	-		-

Importante:

La clave para determinar que renglón del formulario 110 alimentará el ajuste, es el numero asignado en la columna que tiene por encabezado la letra (R).

Si usted no está de acuerdo con el renglón que alimentará el ajuste, podrá modificarlo en la columna que tiene por encabezado la palabra RENGLON. Pero debe verificar que en la columna R esté el número del renglón del formulario 110 adecuado.

Estos ajustes automáticos en la mayoría de los casos, tiene dos componentes:

- A) Se debita o acredita el total del valor contable.
- B) Se debita o acredita el total del valor fiscal.
 Esto se hace para hacer más claro el ajuste, retirando el total del valor contable y ajustando el total del valor fiscal.

Por otro lado, los ajustes automáticos siempre hay que entenderlos o analizarlos teniendo en cuenta que en la parte superior de la sumaria existe un valor contable y en la sección de ajustes automáticos se hace un ajuste debito crédito que arroja un valor fiscal que se debe sumar o restar al valor contable de la parte superior de la sumaria.

Ejemplo:

Le empresa maneja el gasto por 4 por mil en la cuenta 530595 GMF, y tiene un valor de \$10.000.000. Por otro lado al diligenciar el anexo de Impuesto GMF los certificados emitidos por los bancos suman el valor de \$9.000.000, por lo que el 50% es no deducible.

Ahora en la sumaria se presenta la siguiente situación.

PUC	R-30	F-2516	RENGLON FORMATO 110	Renglon	NOMBRE	VALOR CONTABLE	Ref.	AJUSTE DEBITO	AJUSTE CREDITO	SALDO FISCAL RENTA
530595	3	3	55 Otras deducciones	55	GMF/4 X MIL	10,000,000				10,000,000
AJUSTES FISCALES AUTOMÁTICOS										
AJUSTE	R-30	F-2516	RENGLON	R	DESCRIPCION	ANEXO	REF	DEBITO	CREDITO	SALDO
Ajuste F		3	55 Otras deducciones	55	Ajuste (GMF) 4 por mil Deducible			4,500,000	10,000,000	(5,500,000)

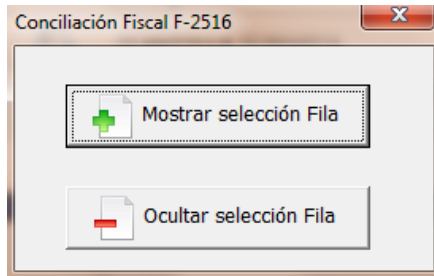
Como observamos, en la cuenta 530595 hay \$ 10.000.000 y en la parte inferior (Ajustes automáticos proveniente del anexo de GMF se está haciendo un ajuste crédito de \$10.000.000 que corresponde al 100% del valor contable, y se debita \$4.500.000 que corresponde al 50% del GMF certificado por los bancos, por lo que el efecto neto es un ajuste negativo de \$5.500.000. Por lo que al final se está declarando por concepto de 4 por mil la suma de \$4.500.000 que resulta de tomar (\$10.000.000 de valor contable menos - \$5.500.000 de ajuste)

Esta misma filosofía de realizar los ajustes se presenta en la mayoría de los ajustes automáticos; por lo que siempre se debe analizar el ajuste tomando el valor contable como el valor del ajuste automático tal como se explicó y como se muestra resaltado en la gráfica.

8. **Filas anexos:** Al dar clic en el botón



Se despliega un submenú en donde podrá entre otras, mostrar u ocultar la columna donde podrá digitar el número correspondiente a la fila del formato 2516 a donde se asociará cada partida de la plantilla Sumaria.



El objetivo es alimentar la mayor parte de información de los anexos ESF y ERI que hacen parte del formato 2516 (Conciliación fiscal)

Para esto lo recomendado es previamente a digitar el número de fila, imprimir el listado de filas que encuentra en los manuales denominados MANUAL FILAS F-2516 ESF y ERI, para tener a la mano dicha impresión y que sea más fácil realizar el proceso de elegir o digitar el número de fila que asociara cada una de las partidas que hacen parte de la plantilla sumaria. Es indispensable digitar el número de fila a todas las partidas tanto las cuentas que vienen de contabilidad, como de los ajustes automáticos en la parte inferior de la Plantilla Sumaria que aunque ya tienen asignado una fila por defecto, algunas pueden ser modificadas según sus necesidades o criterio.

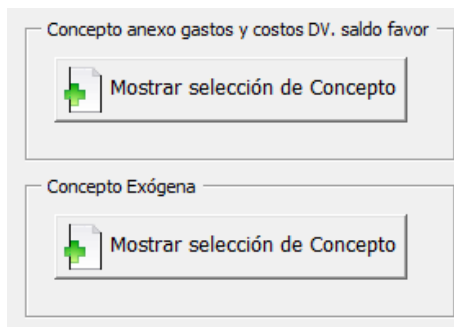
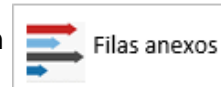
PUC	R-30 F-2516	RENGLON FORMATO 110	Renglon	NOMBRE	VALOR CONTABLE	Ref.	AJUSTE DEBITO
110505	3	33 Efectivo, bancos, otras inversiones	33	CAJA GENERAL	64,099,218		
110510	3	33 Efectivo, bancos, otras inversiones	33	CAJAS MENORES	500,000		
111005	3	33 Efectivo, bancos, otras inversiones	33	MONEDA NACIONAL	1,427,172		

Al digitar la fila del formato 2516, estas partidas alimentarán en este caso el formato ESF que hace parte del formato 2516. Tal como se muestra en la siguiente imagen.

Las cuentas del costo que se marquen como “no aplica” de acuerdo a lo explicado anteriormente al seleccionar el renglón del formulario 2516 no se le debe seleccionar fila del formato 2516

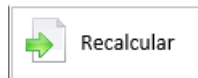
FILA	CONCEPTO	VALOR CONTABLE	EFFECTO DE CONVERSIÓN (Moneda Funcional Diferente al Peso Colombiano) (+/-)	< MENOR VALOR FISCAL (Por reconocimientos exenciones, etc)	> MAYOR VALOR FISCAL (Por reconocimientos, exenciones, etc.)	VALOR FISCAL
ACTIVOS						
	Efectivo y equivalentes al efectivo	93.121.353	0	0	0	93.121.353
3	Efectivo	93.121.353		0	0	93.121.353
4	Equivalentes al efectivo	0		0	0	0
5	Inversión restringida	0		0	0	0

Otros Botones que se encuentran al dar clic en el botón

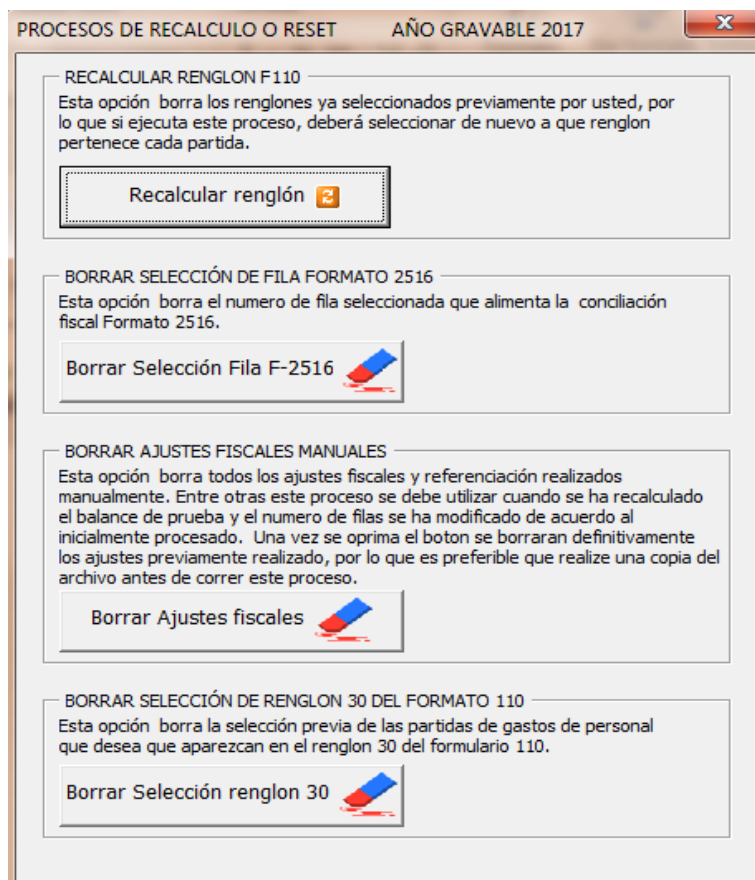


Para alimentar anexos para armar el formato de gastos y costos cuando se va solicitar devolución y/o compensación de saldo a favor, o para auditar algunos formatos de información exógena. (Esto es opcional y sólo se diligencia si se requiere)

9. **Recalcular:** Al dar clic en el Botón,



Aparecerá un sub menú en donde podrá resetear o borrar:



Todos estos procesos borra la información previamente digitada o seleccionada.

Recomendamos revisar el manual de BALANCE para entender en qué casos se utiliza esta opción.

10. **Ajustes adicionales:** En la plantilla sumaria podrá realizar nuevos ajustes en la sección de “Ajustes automáticos”

Para esto, en la parte inferior hay espacios en blanco desprotegidos para este fin. Por lo que debe dar clic en el botón filtrar y dar mostrar todo.

Luego dirijase con el botón “Ajustes F” al final de los ajustes automáticos.

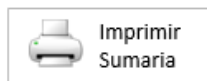
PUC	R-30	F- 2516	REGLON FORMATO 110	Renglon	NOMBRE	VALOR CONTABLE	Ref.	AJUSTE DEBITO	AJUSTE CREDITO	SALDO FISCAL RENTA
Ajuste F		32								
Ajuste F		32								
Ajuste F		32								
Ajuste F		32								

Allí podrá hacer los amarres que desee, lo importante es que en la columna REGLON FORMATO 110 seleccione el renglón al cual va a asociar el ajuste a realizar y que en la columna REGLON aparezca el número de renglón del formato 110 al cual queda asociado el ajuste.

Por ultimo analice que el valor que va al formulario 110 es el que esté o amarre a la columna SALDO FISCAL RENTA.

Toda esta sección está dada para que el usuario realice nuevos ajustes pero debe tener en cuenta las reglas descritas anteriormente para que el valor tenga efecto en el formulario 110.

11. **Imprimir Sumaria:** Al dar clic en



Podrá ir a la plantilla sumaria en versión impresión para lo cual deberá dar clic en los botones Reiniciar y Actualizar tal como se ve en la imagen siguiente:

CONCILIACIÓN CONTABLE Y FISCAL											
PUC	R30	1732	REGLON	Renglon	NOMBRE	VALOR CONTABLE	Anexos	RE	AJUSTES EN RENTA		SALDO FISCAL RENTA
									DEBITO	CREDITO	
Ajuste F	0	32	30	30	Total costos y gastos de nomina	0	0	0	226,408,430	0	226,408,430
110505	0	3	33	33	Efectivo, bancos, otras inversiones CAJA GENERAL	64,099,218	0	0	0	0	64,099,218
110510	0	3	33	33	Efectivo, bancos, otras inversiones CAJAS MENORES	500,000	0	0	0	0	500,000

Esta plantilla es la misma sumaria en versión impresión, ordenada en forma consecutiva de acuerdo a los renglones del formato 110.

En esta plantilla no se debe hacer ajustes, dado que es exclusivamente para impresión al final de elaborar la declaración. (Ver manual Imprimir Sumaria)

12. Otras ayudas

La Plantilla Sumaria cuenta con un filtro adicional para filtrar por renglones, cuentas contables, valores etc. De acuerdo a las necesidades.

Para activar este filtro debe dar dos (2) veces clic en el logo de filtro que se muestra en la siguiente imagen.

PUC	R.30 F. 2516	REGLON FORMATO 110	Renglon	NOMBRE	VALOR CONTABLE	Ref.	AJUST
			0		-		
			0		-		
110505	3	33 Efectivo, bancos, otras inversiones	33	CAJA GENERAL	64,099,218		
	3	33 Efectivo, bancos, otras inversiones	33		-		
110510	3	33 Efectivo, bancos, otras inversiones	33	CAJAS MENORES	500,000		

Si en algunos de los renglones del formulario 110 aparece un valor negativo resaltado en color rojo, es porque no se ha usado el mismo criterio de selección del formato 110 de cada una de las cuentas frente al renglón del 110 seleccionado por defecto por nosotros en la sección de los ajustes automáticos.

El caso que hemos tenido con algunos usuarios se presenta en el renglón 59 de Otros gastos y deducciones, dado que por ejemplo en el manejo del 4 por mil hay diversidad de criterios en el renglón que debe ser declarado este gasto.

Algunos lo manejan en el renglón de gastos administrativos, otros como gastos financieros y otros en otros gastos y deducciones; por otro lado, el aplicativo en los ajustes automáticos trae por defecto asignado este ajuste del 4 por mil en el renglón 59 del formato 110 que corresponde a "Otros gastos y deducciones", esto hace que en algunos casos, por un lado el gasto esté asignado a un renglón y el ajuste automático en otro, ocasionando que el ajuste negativo se refleje en este renglón 59.

La solución es muy sencilla, simplemente es unificar el criterio en esas dos partidas, ya sea que se modifique el renglón asignado a la partida contable donde está contabilizado el gasto por 4 por mil, o que se modifique el renglón asignado que trae por defecto el aplicativo en la celda E3893 de la plantilla Sumaria, fila en donde se realiza el ajuste fiscal al diligenciar el anexo de "Impuestos 4 por mil"

Este es un ejemplo, pero sirve para ilustrar todos los casos en que en el 110 aparezca un renglón de gastos o costo con signo negativo y la funcionalidad del filtro para determinar y poder solucionar el problema.

EFFECTO DE ESTE ANEXO:

La plantilla sumara es donde se resumen todos los ajustes manuales y automáticos que alimentarán uno a uno los renglones del formulario 110.

RECOMENDACIONES:

Por ninguna razón debe modificar la estructura del anexo incluyendo nuevas filas o columnas ya que ocasionará alteraciones en las formulas, dando como resultados errores en los cálculos.

Si requiere insertar nuevas cuentas o si ha modificado el balance de prueba, revise el manual BALANCE para ver que procedimiento debe seguir.

Si tiene dudas en el manejo del anexo, o encuentra que los cálculos realizados no están de acuerdo a su criterio profesional, comuníquese inmediatamente con soporte.

Recuerde que este aplicativo es una base para elaborar la declaración, pero el profesional que está realizando la declaración debe revisar uno a uno los ajustes realizados y validar su resultado.

Se recomienda estar haciendo copias de seguridad de aplicativo y estar grabando lo trabajado en el aplicativo cada cierto número de minutos. Esto es un archivo de Excel que si no se guarda y se llega a bloquear se perderá la información no guardada.

WILLIAM DUSSAN SALAZAR
Autor
Business TAX

Actualización: 07/02/2020