

¿Cómo crear la contabilidad de una nómina electrónica ya creada y enviada?

Propósito:

Poder crear la contabilidad de una nómina electrónica ya creada y enviada a la DIAN antes de habilitar la contabilización de nómina electrónica, esta funcionalidad es útil cuando una nómina electrónica aún no cuenta con su respectiva causación de contabilidad y necesitamos registrarla.

Prerrequisitos:

- La información del empleado (tercero) debe estar completa y correcta, puedes consultar la documentación [aquí](#).
- La información de la entidad del sistema debe estar completa y correcta, puedes consultar la documentación [aquí](#).
- La contabilidad de nómina electrónica debe estar activa y configurada, puedes consultar la documentación [aquí](#).
- La nómina electrónica a la que deseamos crear la contabilidad no puede tener registros contables creados y vinculados, ya que el sistema no permitirá hacerlo y mostrará un mensaje de alerta.

Pasos para crear la contabilidad de una nómina electrónica:

1. Acceder al Módulo de Contabilidad.

En la parte superior de la pantalla, localice el menú horizontal. Busque y haga clic en la opción "**Contabilidad**".



2. Ingresar al Módulo de Nómina Electrónica.

En el submenú que aparece en el lado izquierdo de la pantalla, haga clic en la opción "**Nómina Electrónica**".



Periodos Contables



Centros de Costos



Cuentas PUC



Puc Usuarios



Generar Cierre Contable



Informes Contables



Estados Financieros



Ver Movimientos



Información Exógena



Exportar Movimientos



Nómina Electrónica



Importar Nómina Siigo

3. Seleccionar una nómina electrónica para contabilizar.

En la grid o tabla que lista las nóminas electrónicas creadas en el sistema, busque y seleccione el registro que desea procesar. Luego haga clic en el botón de crear contabilidad ubicado en la parte superior derecha de la tabla.

CONTABILIDAD - NÓMINA ELECTRÓNICA

Nómina Electrónica

Copiar CSV Excel PDF Imprimir Visibilidad Columna Mostrar/Ocultar Filtros Limpiar Filtros

Buscar: Busqueda en tabla [Crear Contabilidad](#)

Haz clic para crear contabilidad de la n seleccionada

	Documento Empleado	Nombre Empleado	Prefijo	Consecutivo	Tipo de Nómina	Tipo de Ajuste	Total Devengado	Total Deducción	Neto	Estado
<input checked="" type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	NM	402	Nómina Individual		\$1,623,500.00	\$113,880.00	\$1,509,620.00	Borrador
<input type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	NM	401	Nómina Individual		\$1,300,606.00	\$135,800.00	\$1,164,806.00	Borrador
<input type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	NM	400	Nómina Individual		\$1,300,606.00	\$135,800.00	\$1,164,806.00	Generada
<input type="radio"/>	[Redacted]	[Redacted]	NM	399	Nómina Individual		\$1,300,606.00	\$192,800.00	\$1,107,806.00	Generada

4. Crear contabilidad de nómina electrónica.

Una vez hacemos clic en el ícono de "crear contabilidad" pueden pasar una de 3 opciones:

- Muestra un cuadro de alerta indicando que la contabilidad de la nómina ya fue generada previamente.
- Muestra un cuadro de notificación indicando que la contabilidad fue creada correctamente.
- Muestra un cuadro de error indicando que la creación de la contabilidad ha fallado.

Revisión #2

Creado el 30 abril 2025 13:59:35 por Jorge Iván González

Actualizado el 30 abril 2025 14:24:37 por Jorge Iván González