

---

# BUND

Software de gestión  
empresarial en la nube

## **Procedimiento: Rendiciones de cuentas**

Procedimiento: AP02-02

Versión: 01

## INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. PROCEDIMIENTO: RENDICIONES DE CUENTAS.....	3
5. REGISTROS.....	5

# 1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para guiar el proceso de las rendiciones de adelantos, anticipos y demás disposiciones de efectivo, en el entorno de la implementación del BUND-ERP Cloud Computing.

# 2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende al área de Contabilidad.

# 3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Las rendiciones de cuentas solo pueden hacerse si el tipo de solicitud está indicada como "rendible"
- b) La rendición de cuentas, consiste en registrar los documentos de sustento de gasto, el registro de estos documentos reemplaza la provisión directa (ver procedimiento "AP01-04-Registro y procesamiento de provisiones simples"), implica que los documentos registrados, si son tributarios, se presentan en el registro de compras, también se permite el registro de documentos no tributarios, consignándolos directamente a la cuenta del gasto indicada. Los documentos registrados quedan automáticamente cancelados, por efecto de la rendición misma.
- c) Otras modalidades de rendiciones de cuentas es aplicando provisiones de documentos existentes en la cuenta corriente del mismo proveedor o de diferentes proveedores, según la necesidad.
- d) Los documentos registrados o aplicados pueden tener monedas diferentes respecto a la moneda del cheque a rendir.
- e) Si se seleccionan documentos existentes en la cuenta corriente, puede aplicarse una parte de ellos a la rendición, dejando el saldo a pagar en el documento.
- f) Las rendiciones para asentarse deben de tener saldo cero por rendir.
- g) Las rendiciones pueden ser parciales y pueden asentarse parcialmente, generando una nueva cuenta a rendir, por el saldo no rendido.
- h) Si los documentos registrados o aplicados son mayores al monto a rendir, se puede modificar el documento por aplicar para dejar el saldo o identificar la rendición afecta reembolso para cuadrarla.
- i) Si es una rendición de un adelanto los documentos a aplicar o registrar deben pertenecer al mismo proveedor.
- j) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del módulo de AP (AP02-01)

# 4. PROCEDIMIENTO: RENDICIONES DE CUENTAS

AREA	TAREA
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En Cuentas por pagar / Procesos / Rendición Anticipo de cheque, elegir las solicitudes de cheque sin asentar.</li><li>2. Escoger las solicitudes por proveedor, tipo de solicitud o cuenta contable, se muestran las solicitudes de cheque que cumplen con los criterios.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Seleccionar una solicitud y rendir.</li><li>4. Indicar fecha de rendición y fecha de contabilización</li><li>5. Si la rendición es por medio del registro de documentos nuevos (provisiones):<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar botón aceptar</li><li>• Identificar si es un documento interno o documento tributario</li><li>• Señalar la fecha del documento, la moneda y si el monto es afecto o inafecto, el tipo de cambio podrá cambiarse si el documento está en moneda extranjera.</li><li>• Si es documento interno, identificar el tipo de documento y un número referencial.</li><li>• Si es documento tributario, identificar el tipo de documento la serie y el correlativo del documento, además del código de la cuenta del proveedor, confirmando o cambiando la tarifa del impuesto a aplicar.</li><li>• Identificar la cuenta de gasto y la glosa de registro.</li><li>• En caso de que la rendición sea mayor al cheque, indicar en el Flag "Por devolver" para registrar el importe faltante, BUND lo tomará como negativo, para igualar a cero el total de rendición.</li><li>• En el caso de que la rendición sea menor al cheque, registrar un documento interno del tipo depósito, referenciando a la cuenta caja a donde ingreso el dinero.</li><li>• Los documentos tributarios registrados se graban como provisiones canceladas y se presentan en el registro de compras.</li></ul></li><li>6. Si la rendición es por medio de la aplicación de documentos existentes en la cuenta corriente de proveedores (provisiones):<ul style="list-style-type: none"><li>• Marcar "Anticipos Varios" y dar botón aceptar</li><li>• Si son documentos asociados a una orden de compra, seleccionar la orden de compra.</li><li>• BUND, muestra una pantalla con las provisiones para el proveedor de la solicitud de cheques a rendir.</li><li>• Seleccionar los documentos que se aplicaran a la rendición.</li><li>• De ser necesario, puede modificarse el monto a aplicar.</li><li>• En caso de que la rendición sea mayor al cheque, indicar en el Flag "Por devolver" para registrar el importe faltante, BUND lo tomará como negativo, para igualar a cero el total de rendición.</li><li>• En el caso de que la rendición sea menor al cheque, registrar un documento interno del tipo depósito, referenciando a la cuenta caja a donde ingreso el dinero.</li><li>• Los documentos aplicados, son cancelados en la cuenta corriente por efecto de aplicarles el anticipo por el monto total o parcial del documento.</li></ul></li><li>7. Para que la rendición pueda tener efecto contable y cancelatorio en la cuenta corriente de proveedores, debe de asentarse.</li></ol>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Para que una rendición pueda asentarse el monto disponible debe ser cero, es decir la suma de documentos menos las devoluciones debe ser cero.</li><li>9. Seleccionar la rendición y asentarla para procesar las cancelaciones y generar los asientos contables correspondientes.</li></ol>
--	--

## 5. REGISTROS

Dentro del proceso de rendición:

- Listar detalle: muestra los documentos asociados a una rendición
- Listar anticipos – adelantos : muestra las solicitudes de cheques presentes en la grilla