#### **CONTABILIDAD DESCUADRADA**

Este mensaje puede aparecer por las siguientes razones:

- a) No hubo una correcta actualización.
- b) Un comprobante este descuadrado.
- c) La cuenta de un comprobante no fue actualizada.
- d) Problemas en la estructura del plan de cuentas.

Para solucionar este problema hay que seguir los siguientes pasos:

1. Presentación del problema.

En este balance aparece el mensaje CONTABILIDAD DESCUADRADA !!!.

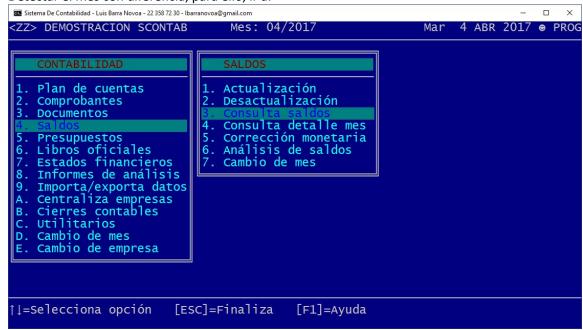


#### Paso 1: (NO HUBO UNA CORRECTA ACTUALIZACION)

- 2. Desactualizar desde el mes 00 hasta el mes 12.
- 3. Actualizar desde el mes 00 hasta el mes 12.
- 4. Entrar al balance tributario y revisar si se solucionó el problema.

## Paso 2: (UN COMPROBANTE ESTE DESCUADRADO)

5. Detectar el mes con diferencia, para ello, ir a:



6. Presionar el F6 cuando este posicionado en el campo Plan de cuentas.

Debe aparecer el título TOTALES DE CONTROL.

Detectar el mes que tiene diferencia.

Para este ejemplo, Enero es el mes con diferencia.



7. Ir al mes con diferencia.

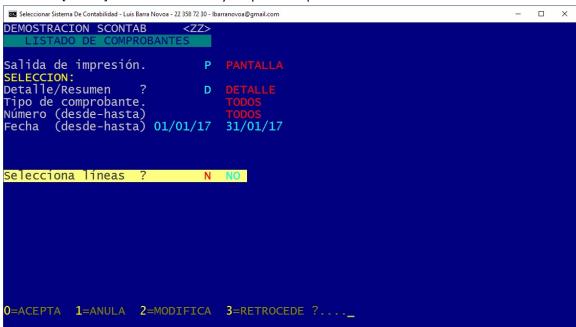
Para este ejemplo, nos ubicamos en Enero del 2017.



8. Ir a la siguiente opción.



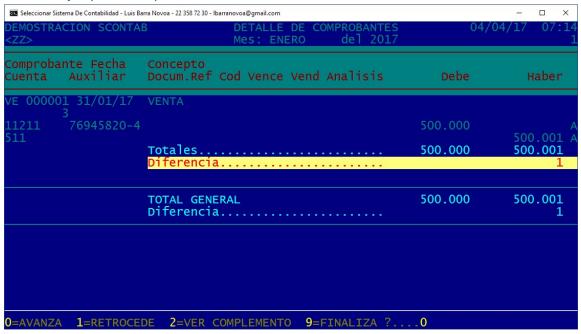
9. Presionar [ENTER] a toda la selección y aceptar la impresión.



#### 10. Avanzar hasta el final del archivo.

Si aparece un comprobante con diferencia, deberá corregir ese comprobante.

Para este ejemplo, el comprobante V 001 tiene diferencia.



## 11. Ir a la siguiente opción.



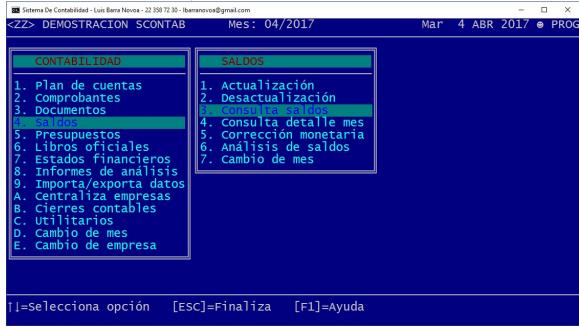
12. Localizar el comprobante y corregirlo.



- 13. Una vez corregido el comprobante, aconsejamos:
  - a) Desactualizar desde el mes 00 hasta el mes 12.
  - b) Actualizar desde el mes 00 hasta el mes 12.
  - c) Entrar al balance tributario y revisar si se solucionó el problema.

## Paso 3: (LA CUENTA DE UN COMPROBANTE NO FUE ACTUALIADA)

14. Detectar el mes con diferencia, para ello, ir a:



15. Presionar el F6 cuando este posicionado en el campo Plan de cuentas.

Debe aparecer el título TOTALES DE CONTROL.

Detectar el mes que tiene diferencia.

Para este ejemplo, Enero es el mes con diferencia.



16. Ir al mes con diferencia.

Para este ejemplo, nos ubicamos en Enero del 2017.



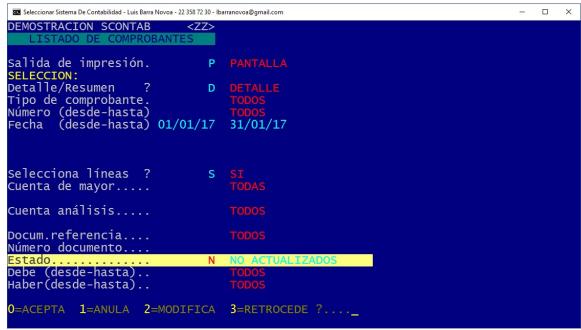
17. Ir a la siguiente opción.



18. Presionar [ENTER] a toda la selección, excepto a:

Selecciona líneas : S Sí

Estado : N No actualizado



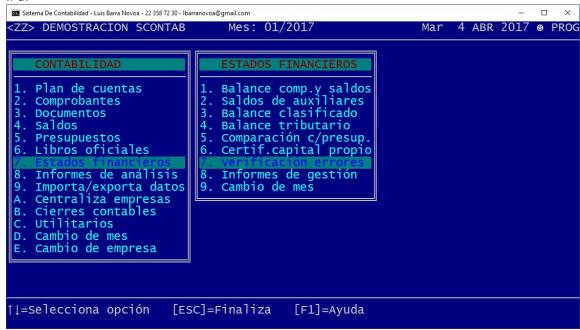
19. Si aparece un comprobante, deberá corregirlo.



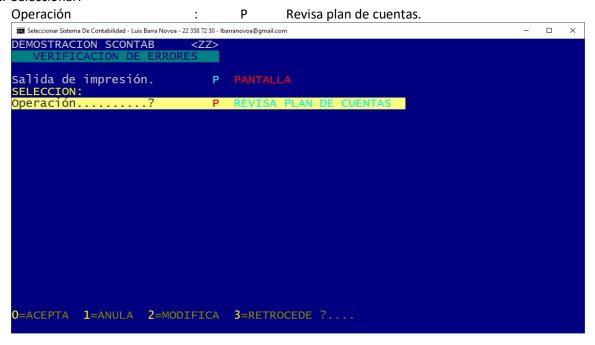
- 20. Una vez corregido el comprobante, aconsejamos:
  - a) Desactualizar desde el mes 00 hasta el mes 12.
  - b) Actualizar desde el mes 00 hasta el mes 12.
  - c) Entrar al balance tributario y revisar si se solucionó el problema.

# Paso 4: (PROBLEMAS EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS)

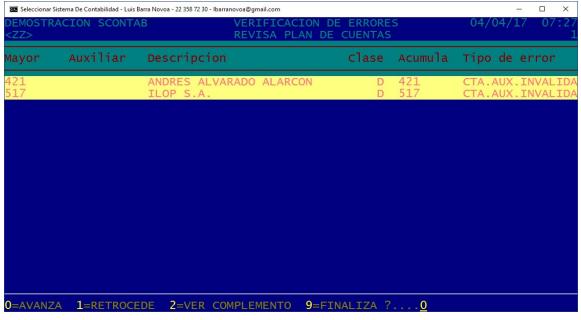
21. Ir a:



## 22. Seleccionar:



23. Deberá revisar las cuentas que aparecen en este listado.



- 24. Una vez corregido el comprobante, aconsejamos:
  - d) Desactualizar desde el mes 00 hasta el mes 12.
  - e) Actualizar desde el mes 00 hasta el mes 12.
  - f) Entrar al balance tributario y revisar si se solucionó el problema.
- 25. Todo análisis que dedique mi tiempo, tendrá un costo.