GUIA DE INFORMACIÓN EXÓGENA 2018

Resolución 00060 (30 Octubre 2017)

El desarrollo del Software Información Exógena, en su versión rediseñada de estructura, interfaz y orientación, ha realizado una serie de acciones y funciones para la ejecución de la **RESOLUCION NUMERO 000060** (30 Octubre de 2017) que brinda al usuario la satisfacción de manejar de manera confiable, precisa y concisa la información que será presentada ante la entidad correspondiente (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales **DIAN**), un informe comprensible y de alta calidad que permita reflejar el manejo transparente de su aspecto operacional y contable.

El diseño y estructura de la interfaz brinda al usuario la posibilidad de gestionar la información fundamental ofreciendo funcionalidad confiable e interactuar de forma correcta al usuario con acceso a la Información Exógena, constatando la seguridad e interacción relacionada con el software Helisa.

El software Información Exógena permite efectuar la relación con varios productos Helisa para facilitar la generación del informe de la manera adecuada y especifica según la orientación deseada, se disponen de las siguientes conexiones:

- Helisa GW.
- Helisa Norma Internacional.
- Helisa Propiedad Horizontal.
- Helisa Propiedad Horizontal Norma Internacional.

ACERCA DE INFORMACION EXÓGENA

Software diseñado y desarrollado para realizar la presentación de la Información Exógena correspondiente a la información tributaria establecida en los artículos 623, 623-2 (SIC), 623-3, 624, 625, 627, 628, 629, 629-1, 631-1, 631-2, 631-3, 633 según el Estatuto Tributario y el Decreto 1738 de 1998.

La versión que se encuentra actualmente en el mercado, es totalmente nueva, con una nueva interfaz, versión, acciones a ejecutar, procesos y procedimientos, aunque cumple con su función y orientación del software predecesor Medios Magnéticos 2018.

ASPECTOS DE VERSIÓN

La versión actual de Información Exógena se ha generado para ser utilizada mediante funciones y pasos en específico, para otorgar al usuario una forma ordenada de gestionar la información tributaria.

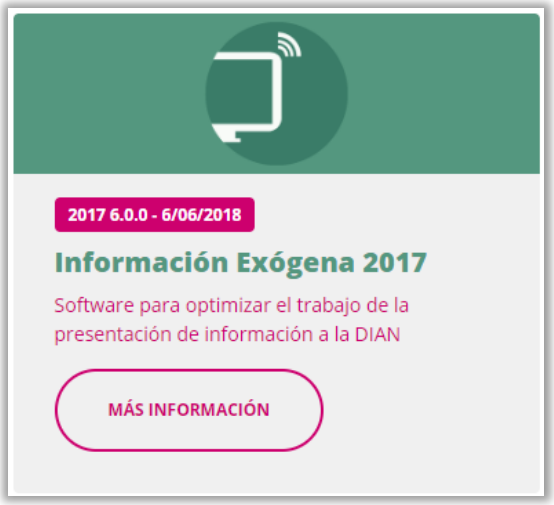
Las características principales del software son:

- Software soportado únicamente por el Sistema Operativo Windows en versiones posteriores a XP (Vista, 7, 8, 10).
- Presentado totalmente en español.
- Interfaz de fácil manejo, con opciones intuitivas y funcionales para el usuario.
- Actualización de características propias del software, basada exclusivamente en la Resolución 000060 (Octubre de 2017) y la Resolución 0045 de 2018

INSTALACION INFORMACION EXÓGENA

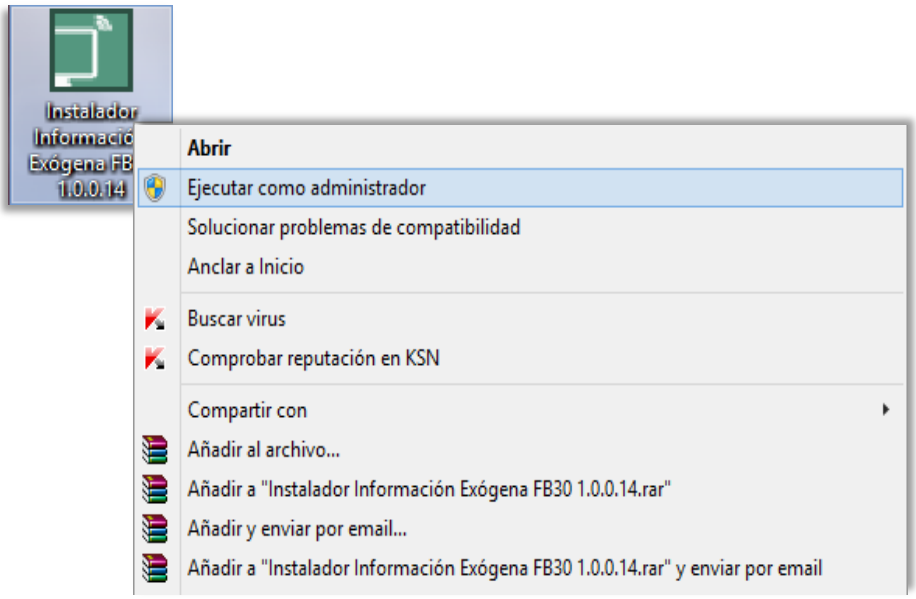
El software posee un método moderno de instalación, requiere de la utilización de licencia y clave adquiridas posterior a la compra del producto para su respectiva utilización, a continuación se enumeran los pasos para ejecutar el programa de la manera adecuada:

- Descargue el archivo de instalación contenido en la página oficial de PROAsistemas S.A. www.helisa.com
- Seleccionar la opción de Actualizaciones
- Seleccionar el producto Información Exógena 2018

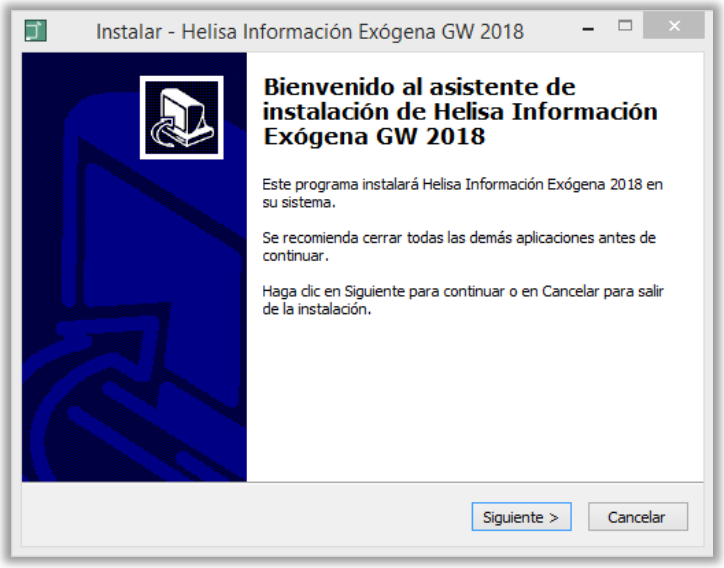


- Ubique el archivo de instalación en el Disco Duro o en algún medio de almacenamiento que lo contenga (USB, CD, DVD, Disco Duro portable, entre otros).

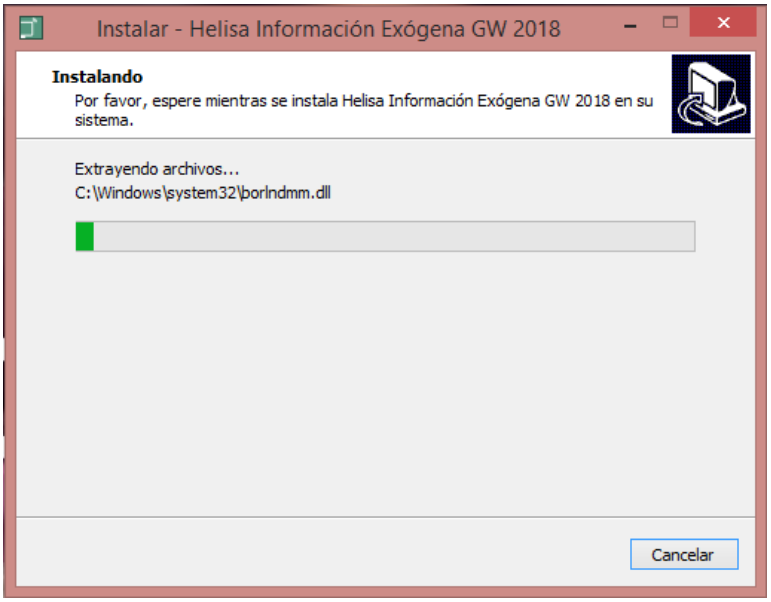
- En versiones superiores del Sistema Operativo Windows (Vista, 7, 8, 10), el usuario gestor debe **Ejecutar la Aplicación como Administrador**. Para realizar la acción anterior el usuario debe tener privilegios de Administrador Windows, presionar clic derecho sobre el instalador y pulse la opción Ejecutar como Administrador, en caso de desplegarse ventana de permisos, aceptarla y continuar el procedimiento.



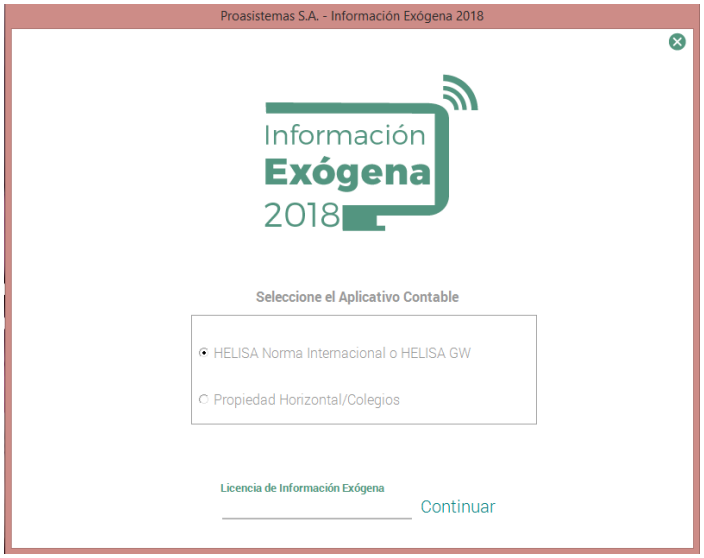
- El sistema despliega la ventana de **Bienvenida del Asistente de Instalación de Helisa Información Exógena 2018**. Para continuar con la instalación el usuario debe presionar el botón **Siguiente** que se encuentra en la parte inferior, o por el contrario presione el botón **Cancelar** o también tecla **ESC** para abortar el proceso (**Recuerde**: Confirmar el mensaje).



- El sistema iniciara el proceso de instalación y descompresión de las aplicaciones requeridas para la utilización del programa. El sistema realiza una verificación de la existencia de Firebird (2.5 y 3.0 según producto Helisa contable), en caso de existir, se continúa el procedimiento, en caso opuesto se instalara la aplicación automáticamente. El producto Información Exógena se instala en el directorio **C:\PROAsistemas\Medios Gw\2018**.

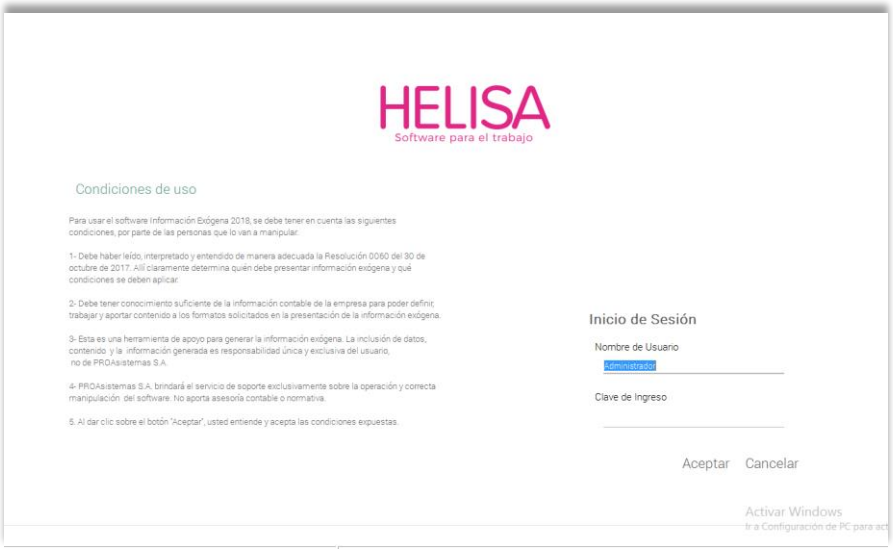


- Al finalizar el procedimiento, se despliega la ventana de selección, para identificar el producto Helisa a relacionar mediante un punto único de marcado, según necesidades y adquisiciones Helisa del usuario, se despliegan las siguientes opciones:
    - Helisa Norma Internacional
    - Helisa GW.
    - Helisa Propiedad Horizontal.
- Luego de seleccionar el producto, el usuario debe digitar la Licencia de Información Exógena adquirida en la compra del producto.



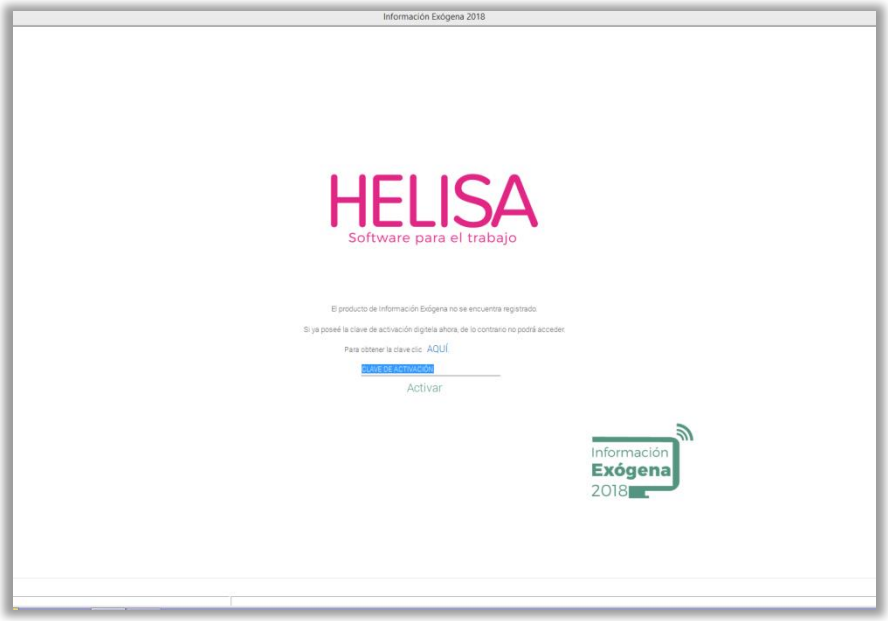
Al continuar el proceso, con los datos de la licencia debidamente autenticados, el sistema despliega una ventana que confirma la instalación exitosa del producto.

- Helisa Información Exógena 2018 ya se encuentra instalado en el sistema, para activar el producto, el usuario debe dirigirse al acceso directo creado en la instalación y Ejecutarlo como Administrador.
- Al iniciar el producto, el sistema despliega las Condiciones de Uso que deben ser leídas cuidadosamente. En caso de presentar inconformidades con las condiciones comuníquese con PROAsistemas S.A. si se encuentra de acuerdo, Digite el usuario **Administrador** sin clave de ingreso y presione el botón **Aceptar**.



- Al confirmar las Condiciones de Uso el sistema despliega la interfaz de Activación. El usuario debe digitar o pegar la Clave de Activación obtenida en la adquisición del producto.

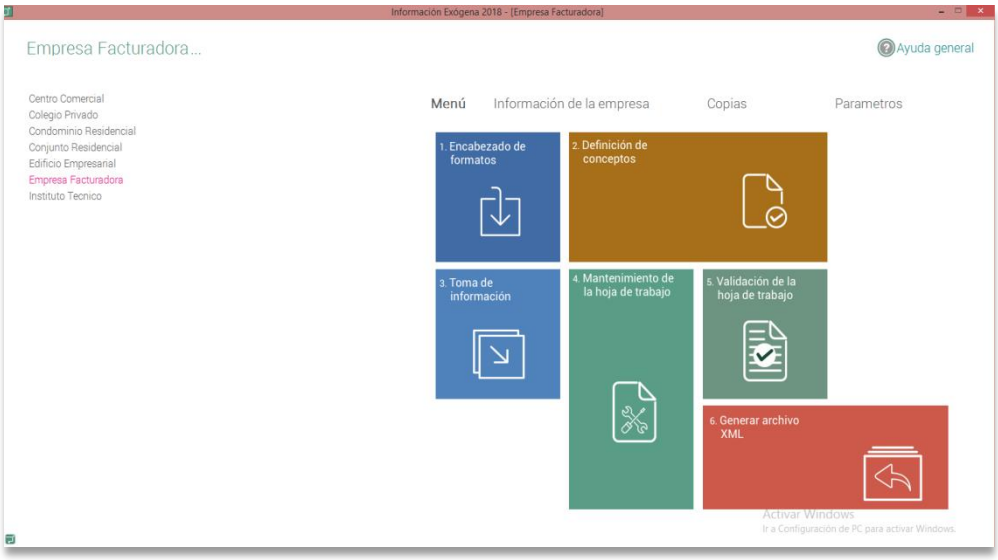
- Para confirmar la clave presione el botón **Activar**, este procedimiento puede presentar dos estados: Registro Exitoso o Clave de Instalación no Valida.



Al continuar el proceso exitosamente, el sistema consultara y listara todas las empresas que presenten movimiento en el año 2018 en la interfaz principal del producto Helisa Norma Internacional o Propiedad Horizontal

MANEJO DE HELISA INFORMACION EXÓGENA 2018

Al iniciar el programa se puede visualizar la interfaz interactiva con una serie de procedimientos encapsulados mediante pestañas de selección que se encuentran en la parte superior, acompañados de una Ayuda General y el listado correspondiente de las empresas que presentan movimiento en el año 2018.



PESTAÑA "MENÚ"

En esta pestaña el usuario podrá efectuar y llevar a cabo toda la configuración correspondiente con la gestión de la información tributaria, de la empresa seleccionada al costado izquierdo de la interfaz.

Se diseñaron una serie de módulos de manera ordenada y guiada mediante números, para realizar y comprobar ordenadamente los procedimientos de obtención del documento XML que será presentado ante la DIAN.

1. ENCABEZADO DE FORMATOS

Opción que se encarga de listar todos los formatos que se pueden efectuar en Helisa Información Exógena 2018. Este procedimiento permite al usuario realizar una actualización o modificación de los formatos que se van a utilizar en una empresa en específico.

Recuerde: Los formatos que se listan inicialmente, están definidos según lo establecido por la Resolución 000060 de octubre de 2017, por tal motivo no se recomienda ejecutar modificaciones en tanto la Resolución no cambie.

El usuario debe seleccionar un formato en específico, al presionar clic derecho el sistema despliega el menú de opciones con las siguientes funciones:

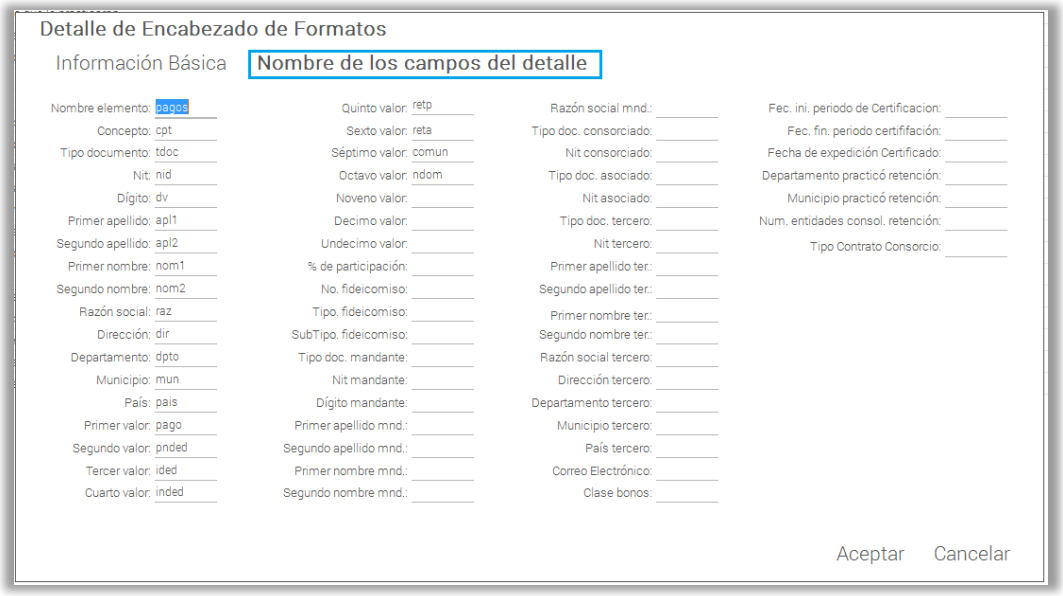
- **Modificar:** Función que permite realizar cambios en la información denominada "**Detalle de Encabezada de Formatos",** de manera básica según la pestaña seleccionada desplegada en la parte superior de la interfaz:

1. **Información Básica:** Pestaña que permite efectuar cambios básicos pero de gran importancia de los atributos que se manejaran en el formato, como son Formato, código de envío, Versión, número de envío y fechas requeridas para la ejecución.

Recuerde: Cualquier modificación realizada por el usuario puede afectar la validación de la información en la página de la DIAN.

2. **Nombre de los Campos del Detalle:** Pestaña que contiene una serie de atributos y campos que tienen por objetivo definir la información del formato de acuerdo a la Resolución para la generación del archivo **XML**.

Recuerde: Las modificaciones de información pueden presentar problemas en el sistema.



Los cambios efectuados en cualquiera de las dos pestañas, se almacenan al presionar el botón **Aceptar** o por el contrario, el botón **Cancelar** para descartar los cambios.

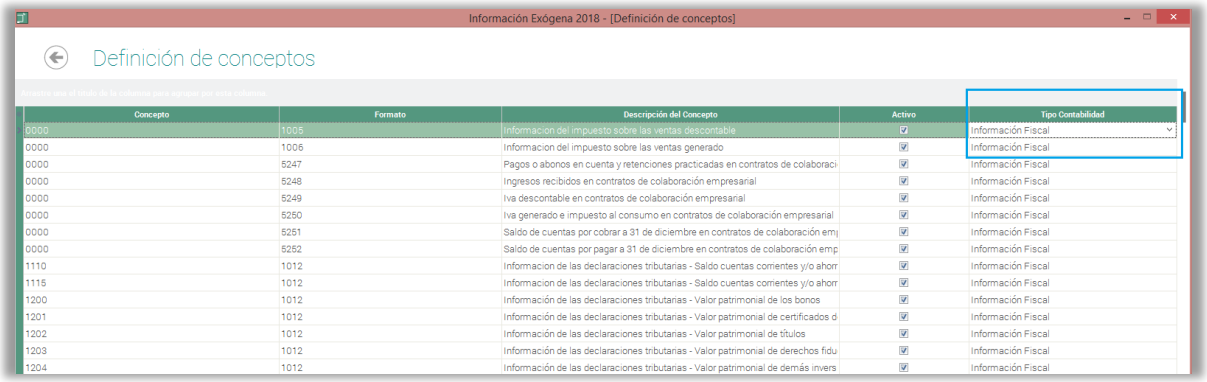
3. **Detalle**: Función invocada mediante clic derecho opción **Detalle** o pulsando la combinación de teclas **CTRL + D,** permite visualizar todos los atributos y campos configurados en la función anterior.

2. DEFINICION DE CONCEPTOS

Ítem encargado de la gestión y definición de los conceptos que serán aplicados y utilizados en cada uno de los formatos requeridos por la DIAN y necesarias para la empresa.

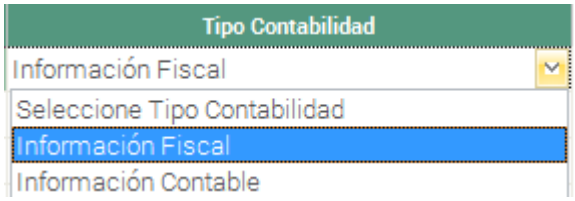
Al iniciar la interfaz, se despliegan todos los conceptos que se encuentran por defecto creados en el sistema, proveniente de los años anteriores (ya estipulados) y los nuevos conceptos establecidos para el año 2018.

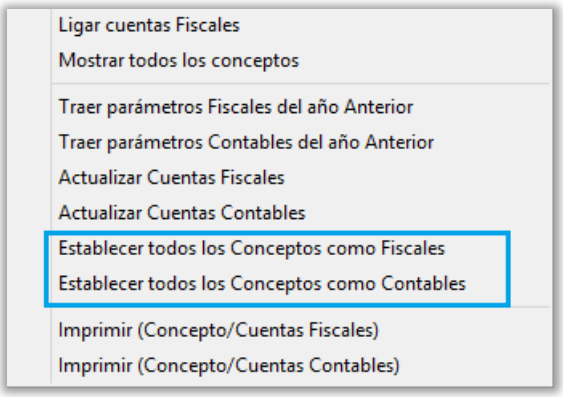
Con esta nueva versión usted puede seleccionar la información tanto de la **Contabilidad Fiscal** como De la **Contable**, para realizar este proceso al frente de cada formato - concepto, se creó la opción "**Tipo contabilidad"**, ubicado al lado derecho de la pantalla.



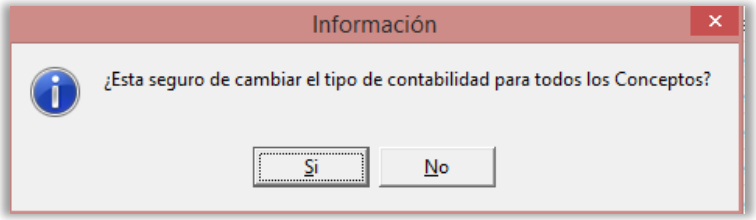
Al desplegar esta pestaña encontrará la siguiente información:

Seleccione Tipo Contabilidad: Información Fiscal o Información Contable, esto puede hacerlo por cada concepto a trabajar o también puede seleccionar todos los conceptos de forma rápida, al dar clic derecho en la siguiente ventana:





Al dar clic en cualquiera de las dos opciones se mostrará el siguiente mensaje:

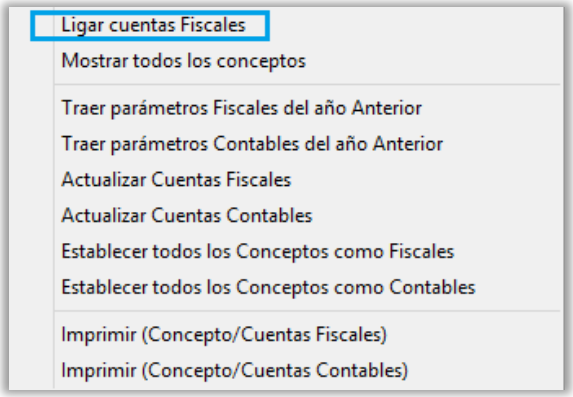


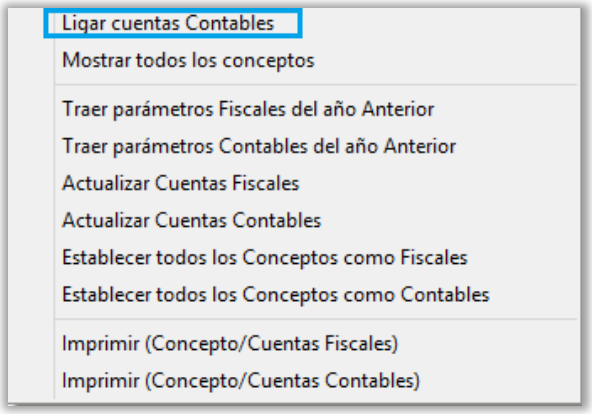
De forma automática todos los **Formatos–Conceptos** se cambiarán al tipo de contabilidad seleccionada.

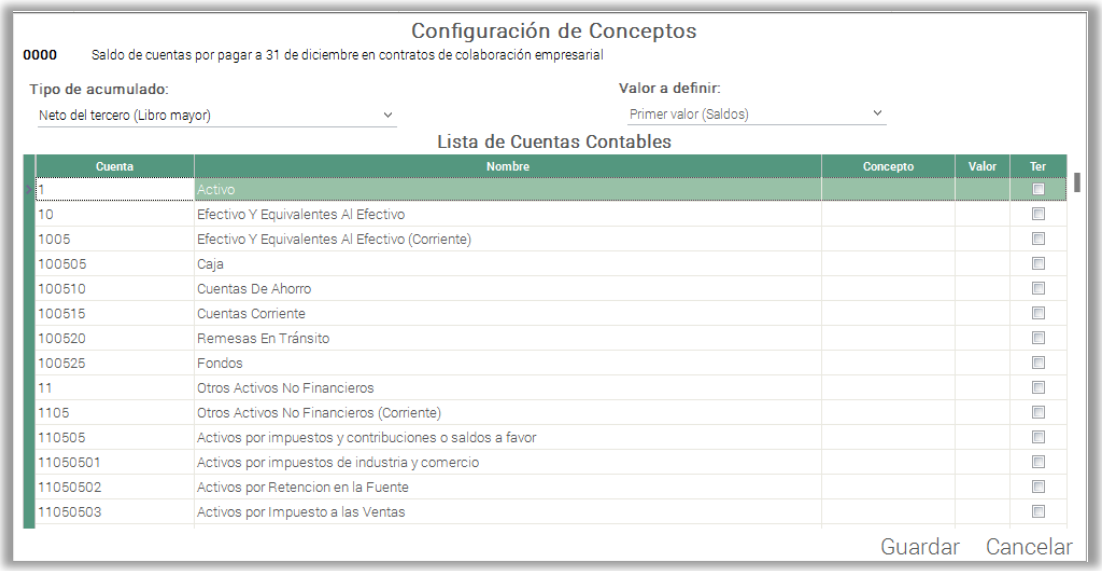
Al seleccionar un Concepto en específico, y dar clic derecho se disponen de las siguientes opciones:

Ligar Cuentas Fiscales o Contables

Al seleccionar esta opción o pulsar la tecla **ENTER** se despliega una ventana alterna en el centro de la interfaz que contiene las cuentas pertenecientes a la **Cartilla Fiscal o Contable** de la empresa en gestión.
Cuando se selecciona un registro el sistema entenderá que ha seleccionado un concepto que hace parte de un formato (formato = unión de conceptos).
Cada concepto debe tener cuentas asociadas, que se encargaran de brindar la información propia contable a generar en el informe. El sistema despliega las siguientes persianas y atributos de selección para cada concepto en específico:


Ligar cuentas Fiscales
Mostrar todos los conceptos
Traer parámetros Fiscales del año Anterior
Traer parámetros Contables del año Anterior
Actualizar Cuentas Fiscales
Actualizar Cuentas Contables
Establecer todos los Conceptos como Fiscales
Establecer todos los Conceptos como Contables
Imprimir (Concepto/Cuentas Fiscales)
Imprimir (Concepto/Cuentas Contables)

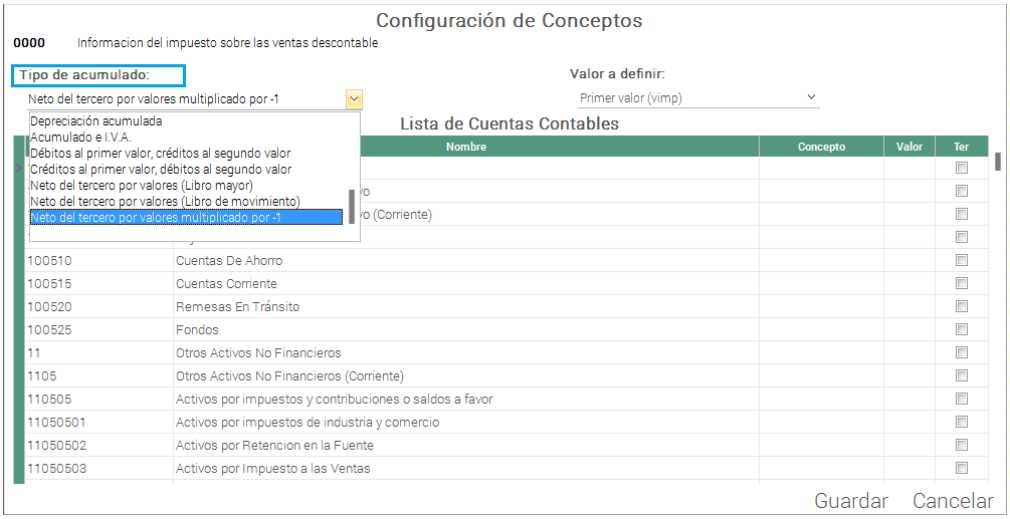

Ligar cuentas Contables
Mostrar todos los conceptos
Traer parámetros Fiscales del año Anterior
Traer parámetros Contables del año Anterior
Actualizar Cuentas Fiscales
Actualizar Cuentas Contables
Establecer todos los Conceptos como Fiscales
Establecer todos los Conceptos como Contables
Imprimir (Concepto/Cuentas Fiscales)
Imprimir (Concepto/Cuentas Contables)


Configuración de Conceptos
0000 Saldo de cuentas por pagar a 31 de diciembre en contratos de colaboración empresarial
Tipo de acumulado:
Neto del tercero (Libro mayor)
Valor a definir:
Primer valor (Saldos)
Lista de Cuentas Contables
Cuenta
Nombre
Concepto
Valor
Ter
1 Activo
10 Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo
1005 Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo (Corriente)
100505 Caja
100510 Cuentas De Ahorro
100515 Cuentas Corriente
100520 Remesas En Tránsito
100525 Fondos
11 Otros Activos No Financieros
1105 Otros Activos No Financieros (Corriente)
110505 Activos por impuestos y contribuciones o saldos a favor
11050501 Activos por impuestos de industria y comercio
11050502 Activos por Retencion en la Fuente
11050503 Activos por Impuesto a las Ventas
Guardar
Cancelar

Tipo de Acumulado

Persiana de selección única que permite al usuario elegir el acumulado que se encargara de traer la información contable del programa relacionado Helisa (GW, Norma Internacional, Propiedad Horizontal) a Helisa Información Exógena 2018.
El sistema trae por defecto la configuración de cada concepto, **Recomendación**: Dejar el valor de este objeto por defecto.

A continuación se realiza una breve descripción de los tipos de acumulados disponibles:



- **Saldo del tercero**: El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Débitos del tercero**: El valor acumulado se determina tomando los débitos que se encuentran en el libro mayor de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Créditos del tercero**: El valor acumulado se determina tomando los créditos de cada tercero que se encuentran en el libro mayor. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Neto del tercero (Libro mayor)**: El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Base y retención del pasivo**: Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas a los conceptos. El valor resultante es el valor de la retención en la fuente y la base es calculada tomando el porcentaje y la cuenta

de retención definidos en la tabla de impuestos respetando el redondeo definido en la misma. La base se reporta en el primer valor y la retención en el segundo valor.

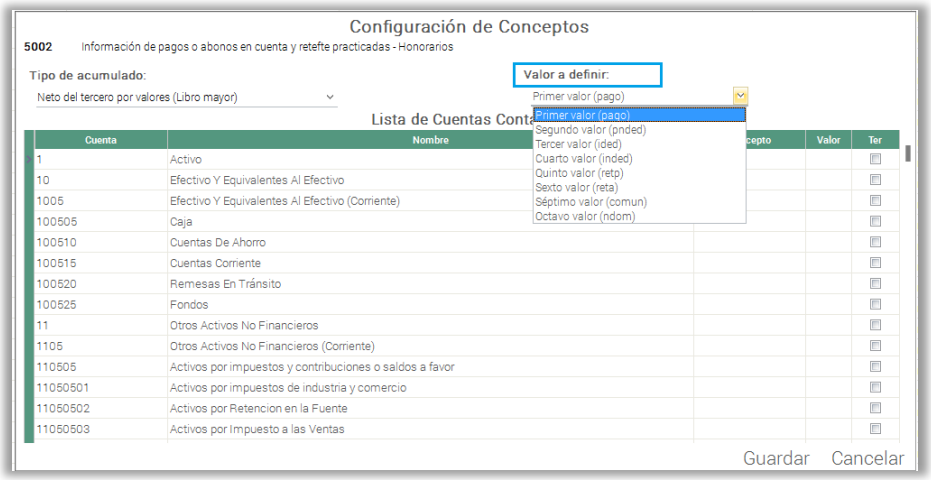
- **Neto del tercero (Libro de movimiento)**: El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro de movimiento de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas. Si el módulo de facturación está instalado, para las identidades menores o iguales a 9 (clientes varios) se toma la identidad del módulo de facturación. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Saldo de la cuenta**: El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de las cuentas asociadas y se reporta con la identidad del informante.
- **Saldo por banco**: El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los Débitos y créditos de cada banco. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo bancos.
- **Saldo inicial del tercero**: El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial de cada tercero. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Saldo inicial por cuenta**: El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial de las cuentas asociadas al concepto.
- **Neto por cuenta**: El valor acumulado se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas.
- **Neto del tercero multiplicado por -1**: El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas y se multiplica por -1 con el fin poder utilizar cuentas en la que como acumulado resultante sea negativo. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Descuentos tributarios**: El valor acumulado se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas y este valor se reporta como segundo valor.
- **Base y retención del activo**: Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas a los conceptos. El valor resultante es el valor de la retención en la fuente y la base es calculada tomando el porcentaje y la cuenta de retención definidos en la tabla de impuestos, respetando el redondeo definido en la misma. La base se reporta en el primer valor y la retención en el segundo valor.
- **Depreciación acumulada**: El valor acumulado se determina tomando el saldo inicial con los débitos y créditos de las cuentas asociadas multiplicando el resultado por -1 y se reporta con la identidad del informante.
- **Acumulado e I.V.A.**: Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de Movimiento de las cuentas de naturaleza crédito asociadas al concepto. El valor resultante es el valor de la base y el acumulado del IVA toma de acuerdo a la cuenta de IVA definida en los parámetros de HELISA. La base se reporta en el primer valor y el IVA en el segundo valor.
- **Débitos al primer valor, créditos al segundo valor**: Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas asociadas a cada concepto, el total de los

débitos es reportado en el primer valor y el total de los créditos es reportado en el segundo valor.

- **Créditos al primer valor, débitos al segundo valor**: Los valores acumulados de cada tercero se toman del libro de movimiento de las cuentas asociadas a cada concepto, el total de los créditos es reportado en el primer valor y el total de los débitos es reportado en el segundo valor.
- **Neto del tercero por valores (Libro mayor)**: El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro mayor de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas, diferenciando la columna del valor al que se va a asociar. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Neto del tercero por valores (Libro de movimiento)**: El valor acumulado de cada tercero se determina tomando la diferencia entre débitos y créditos que se encuentran en el libro de movimiento de acuerdo a la naturaleza de las cuentas asociadas, diferenciando la columna del valor al que se va a asociar. Si el módulo de facturación está instalado, para las identidades menores o iguales a 9 (clientes varios) se toma la identidad del módulo de facturación. Para este tipo de acumulado se requiere que las cuentas asociadas estén ligadas al módulo de terceros.
- **Acumulado para el módulo de Activos Fijos:** Si el módulo de Activos Fijos está instalado, el valor acumulado de cada tercero se determina tomando el valor de compra de cada Activo, discriminando el valor del IVA Deducible.

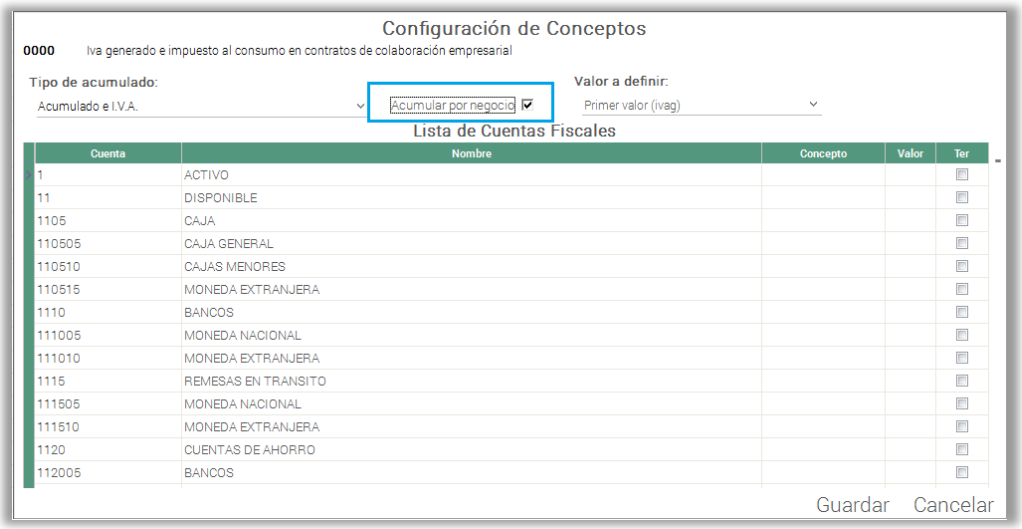
Valor a Definir

Persiana de selección que se encargara de listar todos los valores pertenecientes a un formato en específico, se utilizara en la definición de la estructura y ejecución del concepto. El usuario debe definir el valor que se va a afectar mediante esta opción para un formato determinado teniendo presente las cuentas ligadas, la Resolución y el tipo de Acumulado.



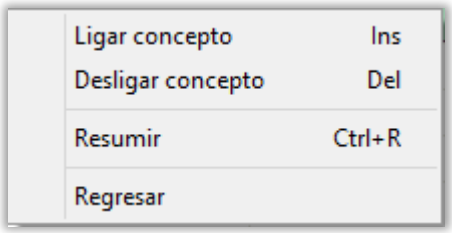
Acumular por Negocio

Persiana que al ser seleccionada permite al usuario realizar la ejecución de acumular los valores obtenidos por negocio según la distribución de cuentas asignadas al valor

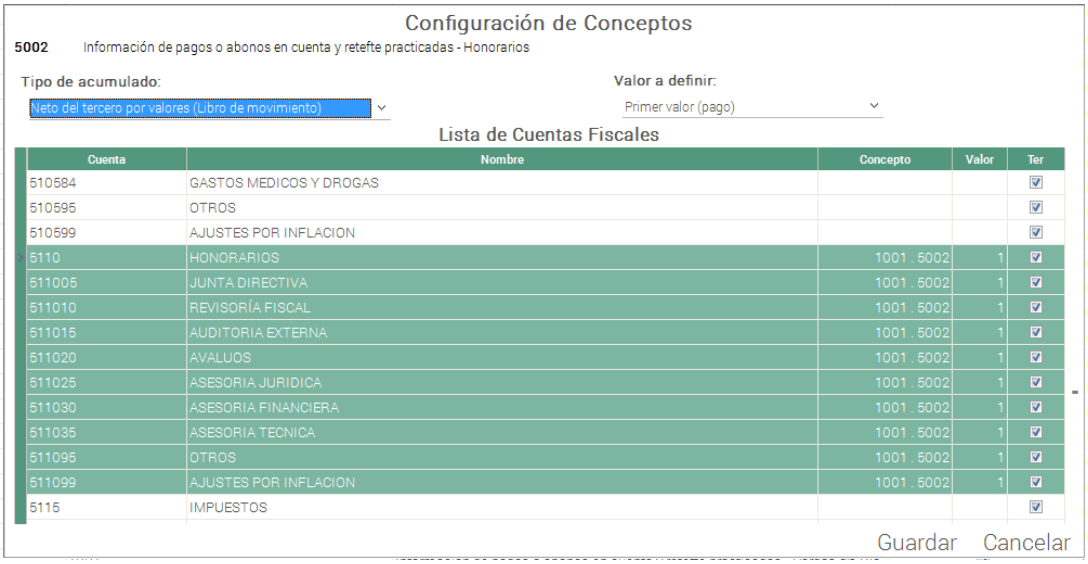


Para Ligar las Cuentas a un concepto determinado, luego de parametrizar de manera satisfactoria los atributos anteriores (basados en la Resolución), el usuario puede ligar las cuentas contenidas en el Plan de cuentas de la empresa a un concepto, mediante la selección de la opción **Ligar,** que aparece al dar clic derecho o al seleccionar la tecla **INSERT**, para efectuar la acción opuesta el usuario debe presionar la opción **Desligar** o pulsarla tecla **SUPR**.

Si se quiere visualizar las cuentas ligadas al concepto, el usuario debe seleccionar la opción **Resumir,** o pulsar la combinación de teclas **CTRL + R**. El sistema despliega en la cartilla de cuentas una información básica por columnas correspondiente al número de cuenta, nombre de la cuenta, concepto asociado, valor perteneciente al formato que se ligó, la cuenta y si la cuenta se encuentra relacionada a un tercero(Ter).



Para almacenar los cambios efectuados a un Concepto de un Formato en específico, presione la opción **Guardar** o por el contrario seleccione **Cancelar** también puede dar clic derecho **Regresar**. El sistema automáticamente almacenara los cambios.



Cuenta	Nombre	Concepto	Valor	Ter
510584	GASTOS MEDICOS Y DROGAS			☑
510595	OTROS			☑
510599	AJUSTES POR INFLACION			☑
5110	HONORARIOS	1001 . 5002	1	☑
511005	JUNTA DIRECTIVA	1001 . 5002	1	☑
511010	REVISORÍA FISCAL	1001 . 5002	1	☑
511015	AUDITORIA EXTERNA	1001 . 5002	1	☑
511020	AVALUOS	1001 . 5002	1	☑
511025	ASESORIA JURIDICA	1001 . 5002	1	☑
511030	ASESORIA FINANCIERA	1001 . 5002	1	☑
511035	ASESORIA TECNICA	1001 . 5002	1	☑
511095	OTROS	1001 . 5002	1	☑
511099	AJUSTES POR INFLACION	1001 . 5002	1	☑
5115	IMPUESTOS			☑

Ejemplo:

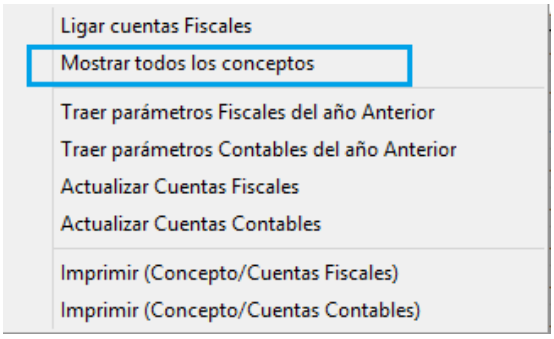
En la imagen se muestra el concepto 5002, del Formato 1001 -Retención en la fuente practicada por Honorarios, muestra el tipo de acumulado determinado por defecto y el valor a definir (Primer valor), en este caso para la base del impuesto que es la cuenta 5110 Honorarios (Primer Valor – pago), al ligar la cuenta al frente muestra el formato-concepto y el valor definido (1) 1001.5002.

NOTA:

La acción realizada en este procedimiento es una de las más importantes al momento de realizar el informe de Exógena, ya que la correcta asignación y configuración de los parámetros por concepto con sus respectivas cuentas, permite que en la Hoja de Trabajo nos muestren la misma información que se encuentran en el programa contable Helisa.

Mostrar Todos los Conceptos

Opción que permite al usuario visualizar todos los Conceptos que se encuentran en el sistema por defecto o solo los que se encuentran activados. El usuario puede Activarlos o no mediante la selección de la opción **Activo** o pulsando la tecla **Barra Espaciadora**. **Recuerde**: No se puede Desactivar un Concepto que tiene información en la Hoja de Trabajo.



Traer parámetros Fiscales / Contables del Año Anterior

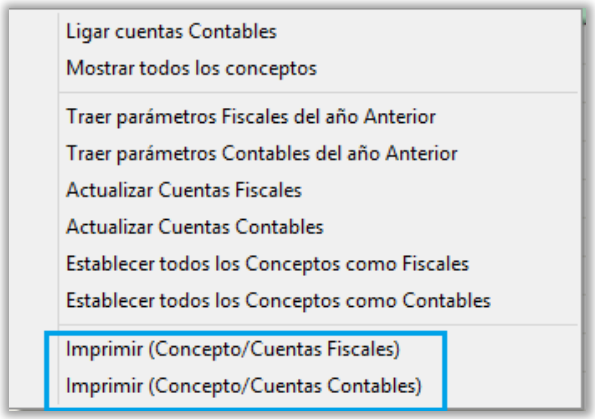
Procedimiento que permite importar la configuración realizada en el programa Helisa Medios Magnéticos 2017 almacenada en la tabla correspondiente, de la base de datos del programa Helisa anfitrión de la Contabilidad.

Verificar Cuentas Asociadas

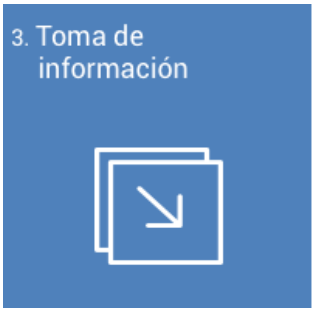
Opción que permite al usuario validar las cuentas que se encuentran asociadas a un Concepto en específico.

Imprimir (Concepto/cuentas Fiscales)-(Concepto / cuentas Contables)

Opción que permite al usuario realizar la impresión de todos los conceptos que contienen cuentas asociadas a un concepto en específico perteneciente de un formato.

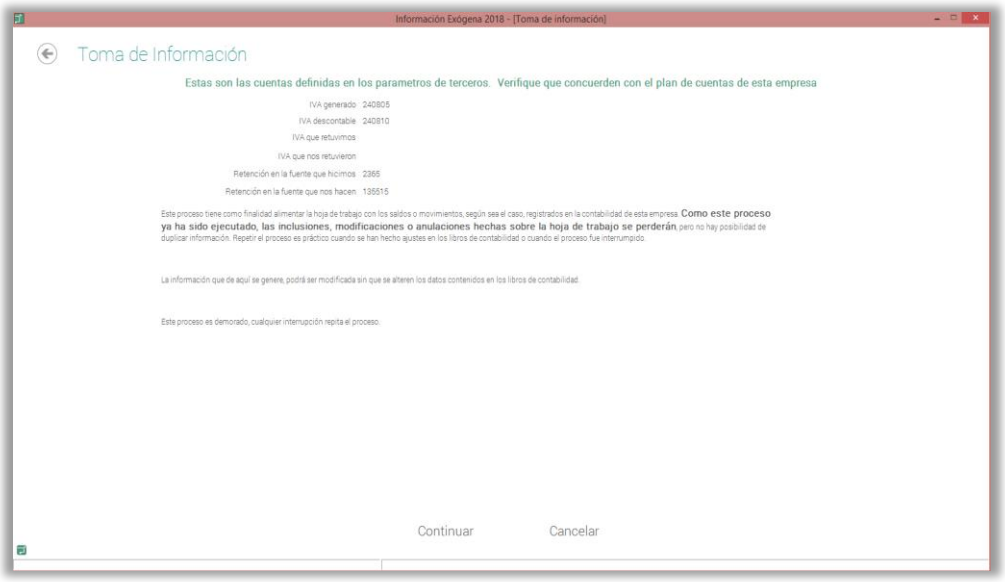


3. TOMA DE LA INFORMACIÓN



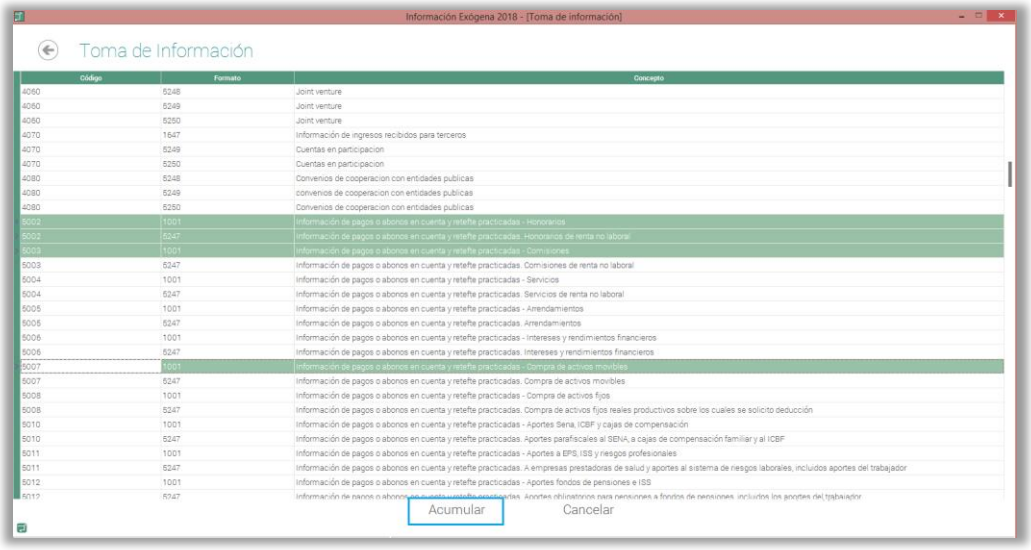
Al ingresar a este procedimiento el sistema toma toda la información contable del programa Helisa, al programa de Información Exógena según las cuentas ligadas a los conceptos en el procedimiento anterior.

Es muy importante que lea la información que se despliega en la ventana de Toma de Información y verificar que sea la correcta antes de pulsar el botón **Continuar**. En caso de requerir efectuar modificaciones, el usuario debe presionar el botón **Cancelar** para abortar el proceso.



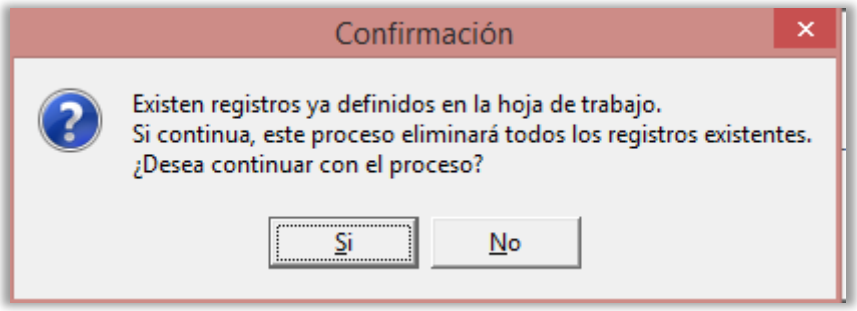
Al pulsar el botón **Continuar** el sistema despliega la Lista de Conceptos, para ejecutar el proceso de Toma de Información, seleccione el concepto o conceptos a modificar/actualizar en la Hoja de Trabajo, en caso de no seleccionar ningún concepto el sistema tomara todos los conceptos que contengan movimiento y los acumulara en la hoja de Trabajo.

Para marcar Conceptos de manera múltiple presione la tecla **CTRL** y seleccione los registros mediante el uso de Clic o las flechas del teclado. Presione el botón **Acumular** para completar el proceso. Al finalizar la acción, el sistema saldrá a la interfaz principal de Información Exógena, o por el contrario presione el botón **Cancelar** para abortar el proceso.



Cuando al seleccionar un concepto de la Toma de Información, se despliega la siguiente ventana, tenga presente que el sistema **eliminara los datos almacenados y modificados en la Hoja de trabajo** sobre ese concepto.

Recomendación: Realice una Copia de Seguridad, antes de efectuar el proceso de Acumular conceptos.

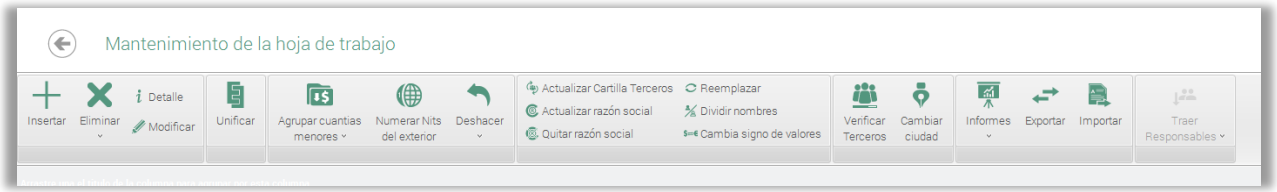


4. MANTENIMIENTO DE LA HOJA DE TRABAJO

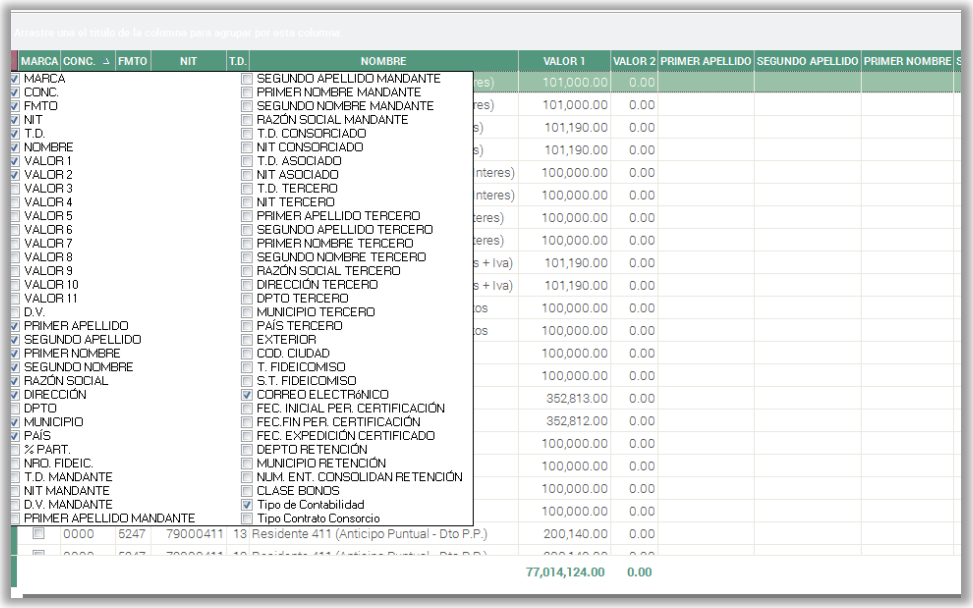
Al ingresar a este paso el sistema desplegara todos los registros acumulados mediante el procedimiento anterior (paso 3), en el formato-concepto parametrizado en el paso 2 .

Allí podrá empezar a trabajar la información de acuerdo a lo solicitado por la resolución, realizando los ajustes necesarios y actualizando algunos datos requeridos.

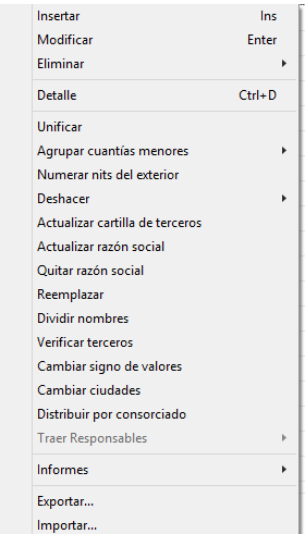
En la parte superior de la interfaz el usuario podrá visualizar la barra de herramientas para realizar la edición de la información en la Hoja de Trabajo.



El sistema despliega una tabla compuesta por columnas, que contiene la información de los conceptos por tercero y su correspondiente formato-concepto, para visualizar más columnas del registro, el usuario debe dirigirse a la parte superior izquierda de la tabla y seleccionar el icono *, de inmediato se desplegaran todos los campos en la interfaz, acompañados de un cuadro de selección para su respectiva incorporación en la hoja de trabajo.



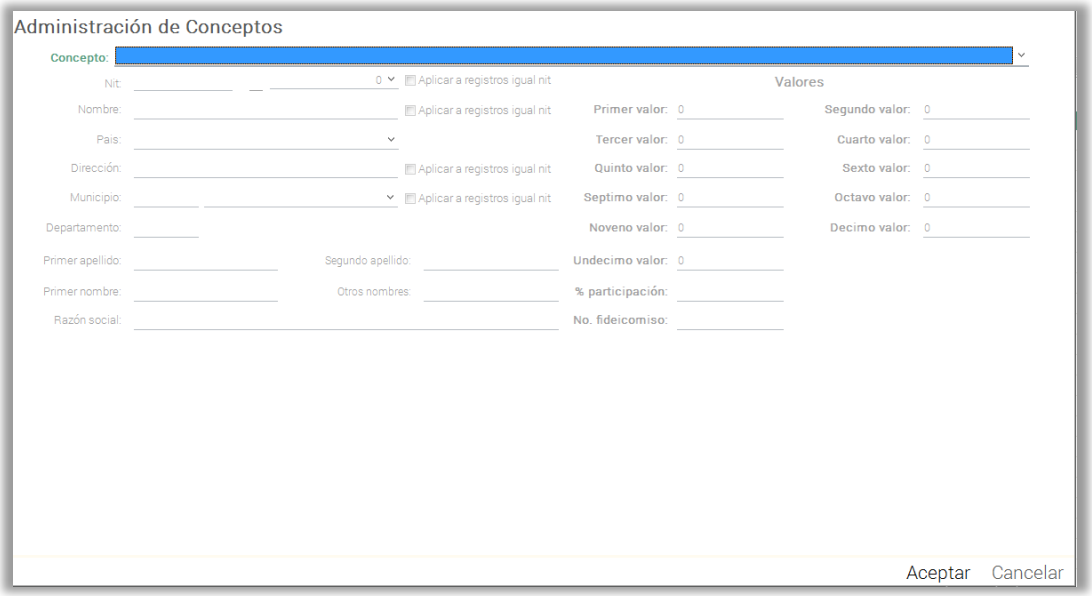
El mantenimiento de la Hoja de Trabajo posee una completa Barra de Herramientas en la parte superior de la interfaz, acciones que también pueden ser seleccionadas con clic derecho sobre un registro de la tabla:



Insertar

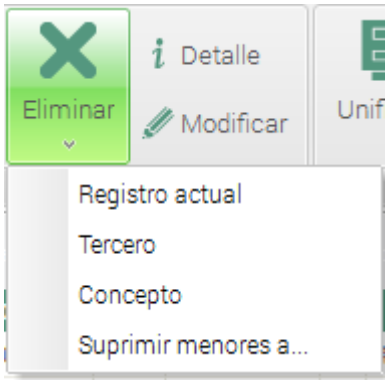
Función que permite al usuario realizar la inserción de un concepto en específico en la Hoja de Trabajo, mediante la selección de la persiana de selección y dependiendo el concepto marcado el sistema mostrará un formulario diferente que debe ser completado en la totalidad de los atributos.

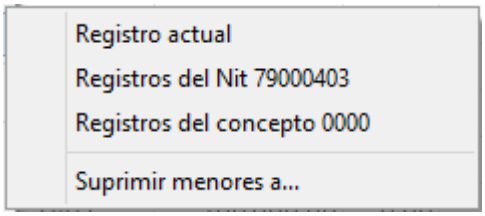
Recuerde: Los campos de tipo Valor, si no contiene ninguna cifra, tienen que ir con un valor cero (0), para que no genere problemas al validar el formato ante la DIAN.



Eliminar

Acción que nos sirve para depurar de la Hoja de Trabajo la información innecesaria o mal configurada en la Definición de Conceptos. El sistema dispone dos opciones una en la barra superior y otra al dar clic derecho en el menú que se despliega estas están compuestas de varias opciones:





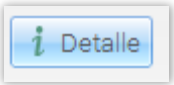
- **Registro Actual**: Permite eliminar el registro que se encuentra seleccionado al pulsar la acción.
- **Registros del NIT**: Permite eliminar todos los registros que se encuentren asociados con un NIT en específico.
- **Registros del Concepto**: Opción que permite eliminar todos los conceptos que se encuentren asociados a una numeración en específico.
- **Suprimir Menores a**: Acción que permite al usuario eliminar una serie de registros que cumplan con unas características de valores inferiores filtrados mediante una ventana configurada por el usuario. Esta función se realiza teniendo en cuenta dos aspectos:

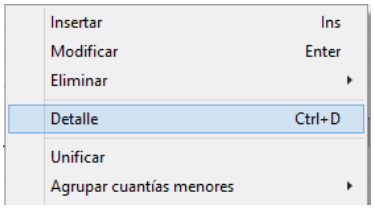
    - Registros pertenecientes a un NIT/Concepto en específico, o simplemente todos.
    - El valor digitado en el campo de texto por parte del usuario en un valor determinado.

El sistema por cada eliminación de registros, desplegara una ventana de confirmación.

Detalle

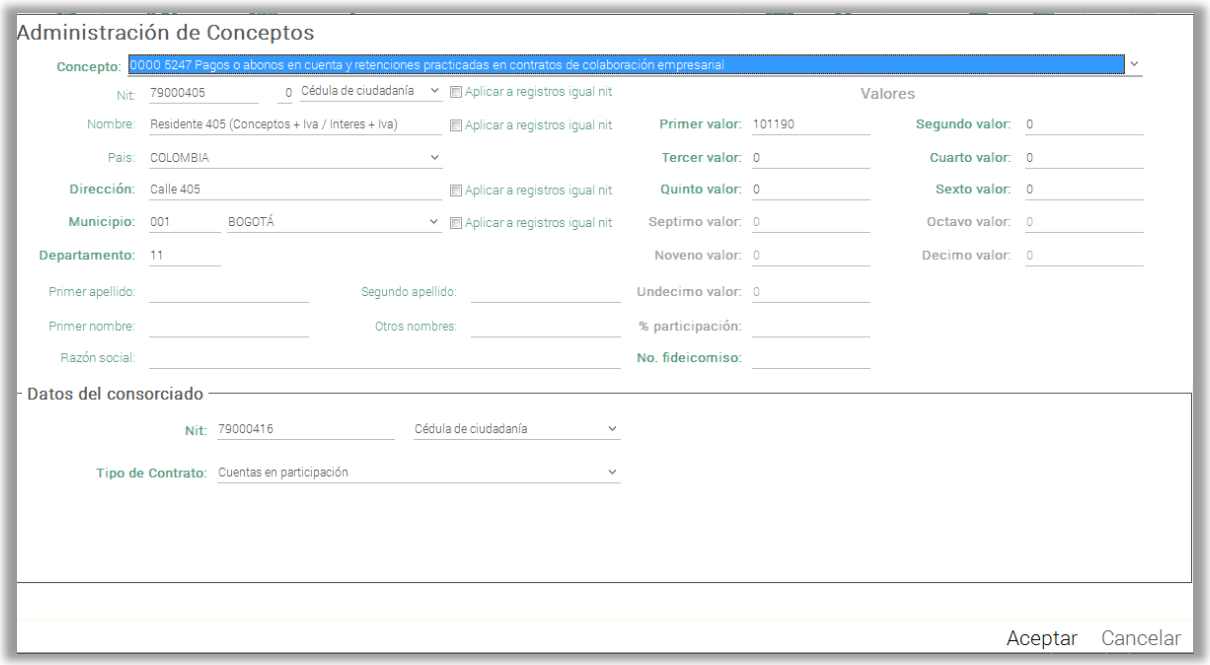
Opción que brinda al usuario la posibilidad de visualizar la información de cada uno de los registros en modo visualización, que se encuentren desplegados en la Hoja de Trabajo, desplazándose con la fechas del teclado hacia arriba o hacia abajo.





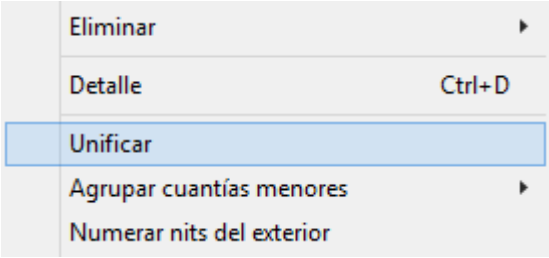
Modificar

Acción que permite al usuario realizar la modificación o actualización de los atributos de un registro determinado, del formulario desplegado en la parte inferior de la interfaz.

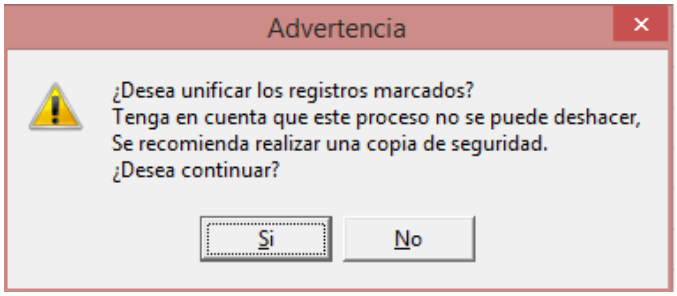


Unificar

Función utilizada para unificar terceros que se encuentren con registros de idénticos (como la identificación o nombre), pero que presenten diferentes valores dentro del mismo formato.
Si desea unificar toda la información de estos terceros, debe marcar inicialmente el registro que contiene la información correcta, y después marcar todos los registros que se desean unificar al primer registro seleccionado.



Después de seleccionar los registros y presionamos la opción unificar de inmediato el sistema despliega una ventana de advertencia, que tiene por función habilitar el permiso para unificar los registros marcados, hay que tener en cuenta que este proceso luego de ejecutado no se puede deshacer.
Recomendación: Antes de efectuar la acción, realice una copia de seguridad.

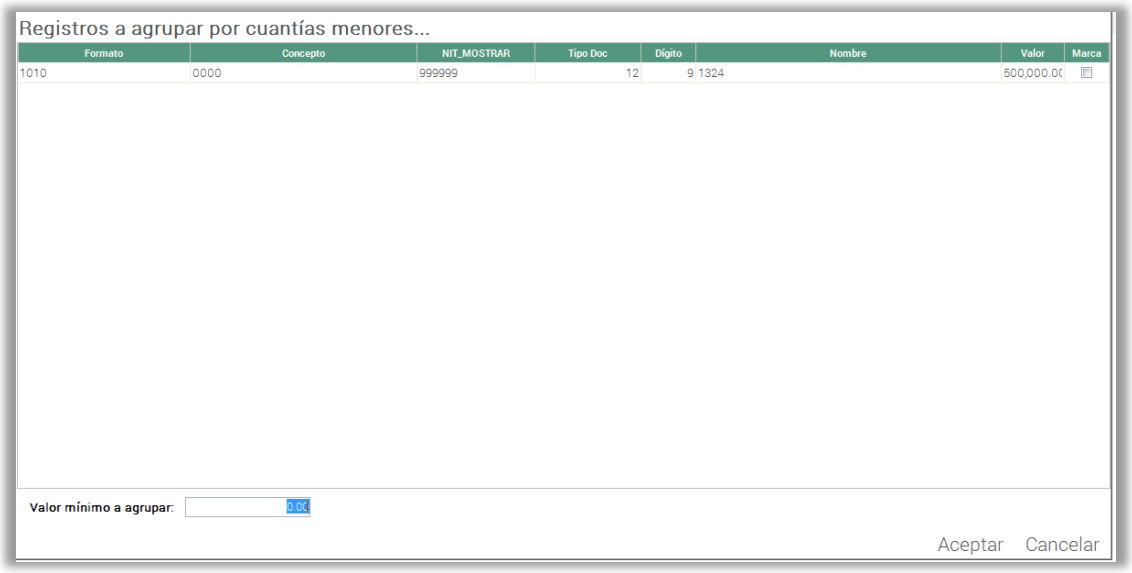


Agrupar Cuantías Menores

Esta opción realiza un procedimiento de manera automática, ya que agrupa como indica la Resolución 000060 (Octubre de 2017), las Cuantías Menores en todos los formatos que se encuentren listados, al seleccionar el icono de Cuantías Menores, nos aparece tres opciones

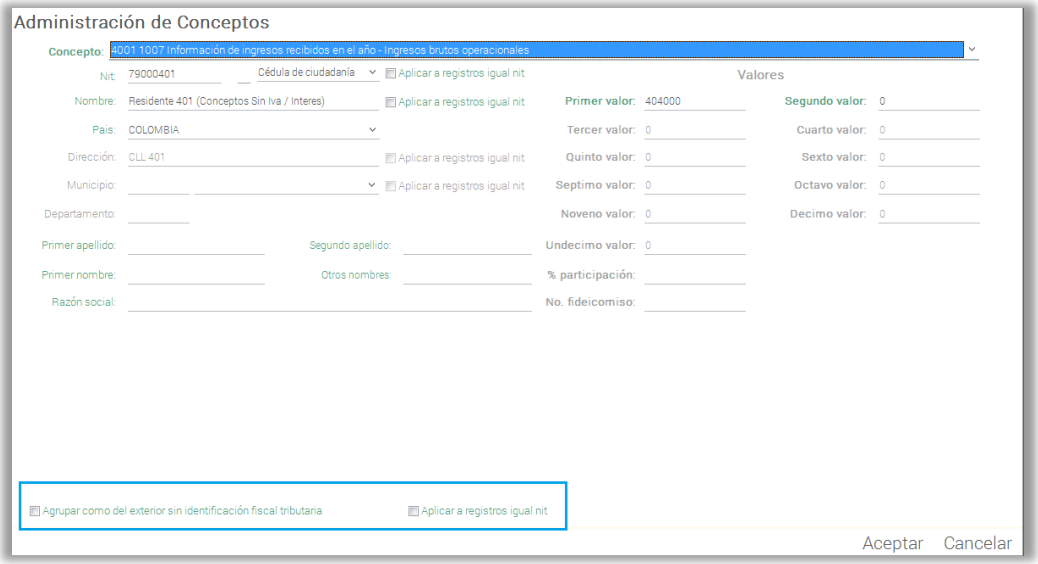
- **Solo del Formato**: Opción que permite agrupar las cuantías Menores en un solo formato, es decir de un formato seleccionado previamente. Ejemplo: Al seleccionar solo el formato 1006
- **Todos los Conceptos como Mínimo**: Opción que permite al usuario realizar una agrupación de Cuantías Menores de manera global de todos los conceptos que se encuentran en la Hoja de Trabajo, y que se encuentren con valores mínimos establecidos por cada formato de acuerdo a la resolución.
- **Conceptos sin Valor Mínimo**: Opción encargada de agrupar todas las Cuantías Menores cuando el concepto **no se encuentra especificado** en la Resolución 00060 (octubre e 2017) y el usuario desea o requiere cambiar esta información.

El sistema despliega una ventana para seleccionar los registros de Conceptos por Terceros que se desean agrupar dependiendo un valor en específico, definido por el usuario en el campo **Valor Mínimo a Agrupar**.
Para Ejecutar la acción el usuario debe seleccionar los registros a agrupar y colocar el valor que desea unificar, luego presionar el botón **Aceptar,** que se encuentra en la parte inferior derecha de la interfaz, siempre que se complete el formulario.



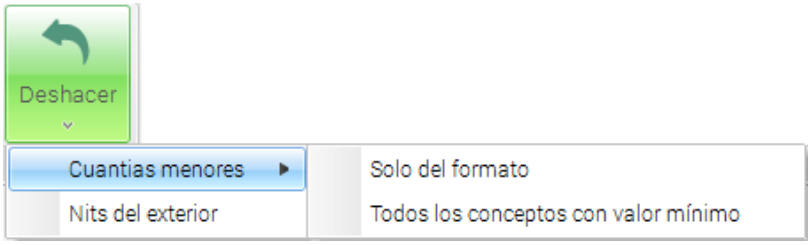
Numerar Nits del Exterior

Esta opción permite realizar de manera automática una búsqueda en los registros de conceptos que se encuentren listados en la hoja de trabajo, de todos los terceros que contengan por Tipo de Identificación Cedula de Extranjería o Tarjeta de Extranjería y que estén marcados mediante la casilla de selección **Agrupar Como del Exterior sin Identificación Fiscal Tributaria**, el sistema numera con identificación desde NIT 444444001 y de forma ascendente, cuando en dicho país no se utilice Numero, Código o Clave Fiscal de Identificación Fiscal Tributaria.



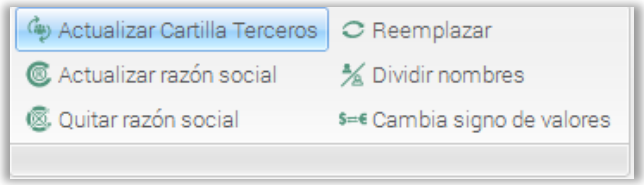
Deshacer

Opción que permite al usuario deshacer cambios efectuados en Cuantías Menores (Solo del Formato, Con Valor Mínimo) y de NITs del Exterior.

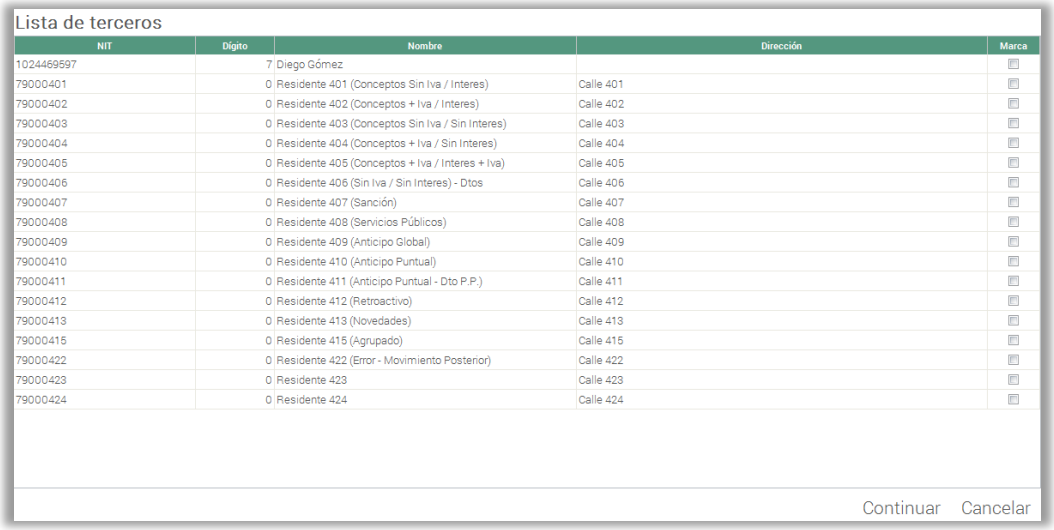


Actualizar Cartilla de Terceros

Utilidad que solo funciona cuando la información residente de registros de Terceros en Helisa Información Exógena 2018 proviene de un producto Helisa GW2, Norma Internacional o Propiedad Horizontal, y sirve para **actualizar** la información modificada de registros de Terceros efectuados en la Hoja de Trabajo en un año especifico.



Al seleccionar esta opción, el sistema despliega una ventana sobrepuesta, con el listado de terceros que se encuentran en la Hoja de Trabajo, para seleccionar los registros pulse clic en la marca al frente de los registros a actualizar en el programa Helisa.

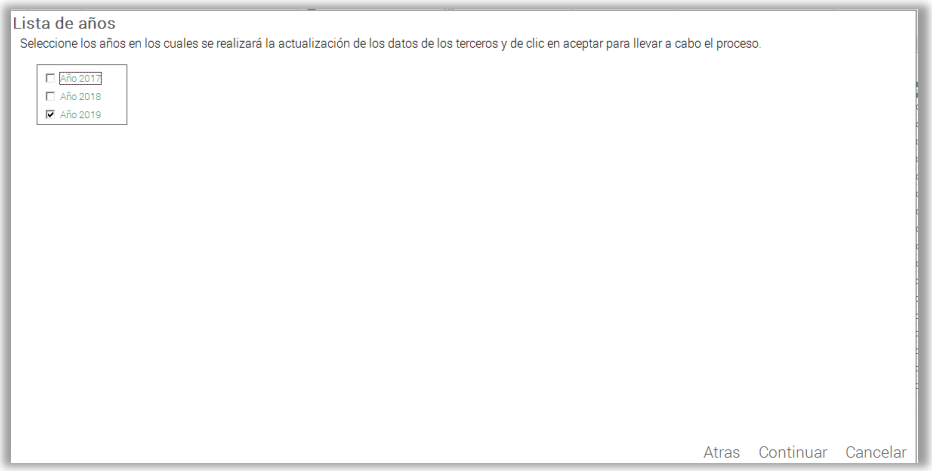


Lista de terceros

NIT	Dígito	Nombre	Dirección	Marca
1024469597	7	Diego Gómez		
79000401	0	Residente 401 (Conceptos Sin Iva / Interes)	Calle 401	
79000402	0	Residente 402 (Conceptos + Iva / Interes)	Calle 402	
79000403	0	Residente 403 (Conceptos Sin Iva / Sin Interes)	Calle 403	
79000404	0	Residente 404 (Conceptos + Iva / Sin Interes)	Calle 404	
79000405	0	Residente 405 (Conceptos + Iva / Interes + Iva)	Calle 405	
79000406	0	Residente 406 (Sin Iva / Sin Interes) - Dtos	Calle 406	
79000407	0	Residente 407 (Sanción)	Calle 407	
79000408	0	Residente 408 (Servicios Públicos)	Calle 408	
79000409	0	Residente 409 (Anticipo Global)	Calle 409	
79000410	0	Residente 410 (Anticipo Puntual)	Calle 410	
79000411	0	Residente 411 (Anticipo Puntual - Dto P.P.)	Calle 411	
79000412	0	Residente 412 (Retroactivo)	Calle 412	
79000413	0	Residente 413 (Novedades)	Calle 413	
79000415	0	Residente 415 (Agrupado)	Calle 415	
79000422	0	Residente 422 (Error - Movimiento Posterior)	Calle 422	
79000423	0	Residente 423	Calle 423	
79000424	0	Residente 424	Calle 424	

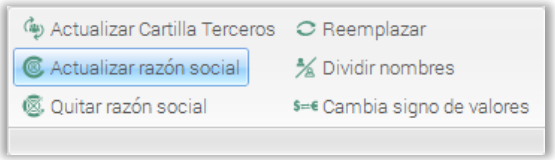
Continuar Cancelar

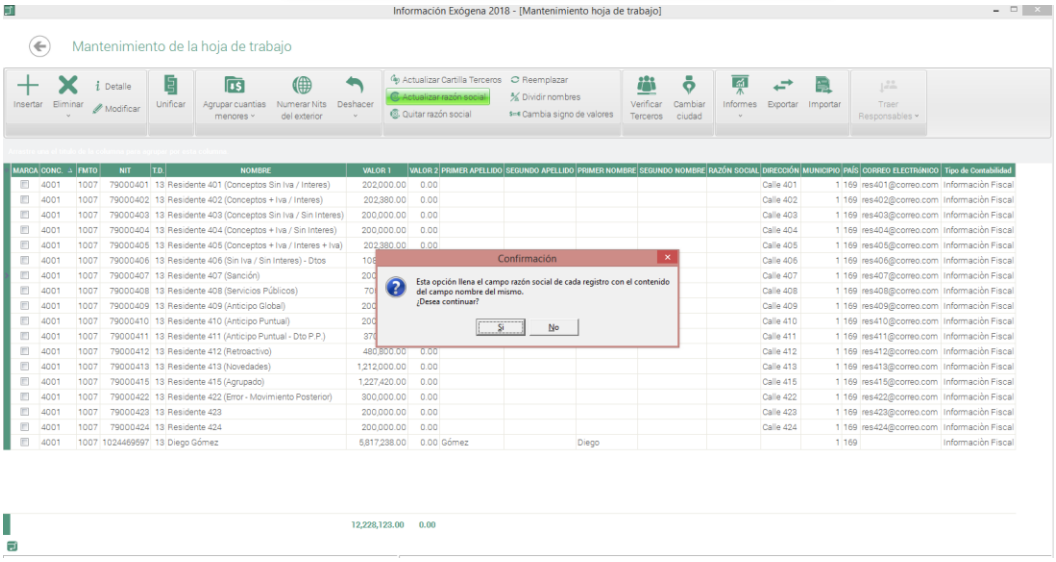
A continuación seleccione los años a actualizar y de clic en continuar o cancelar.

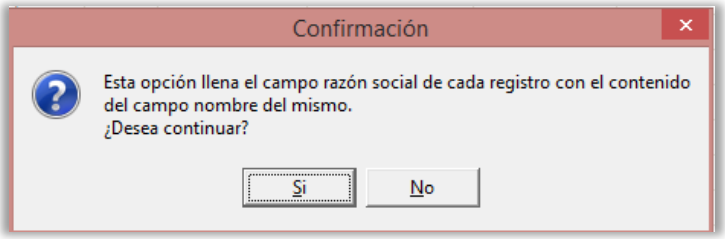


Actualizar Razón Social

Esta opción tiene por objetivo realizar una actualización del campo Razón Social de cada tercero que se encuentre marcado en la lista de registros de Conceptos con tipo de identificación (31), la acción se ejecuta directamente en la Cartilla de terceros del programa Helisa anfitrión de la información Contable (GW2, Norma Internacional o Propiedad Horizontal).

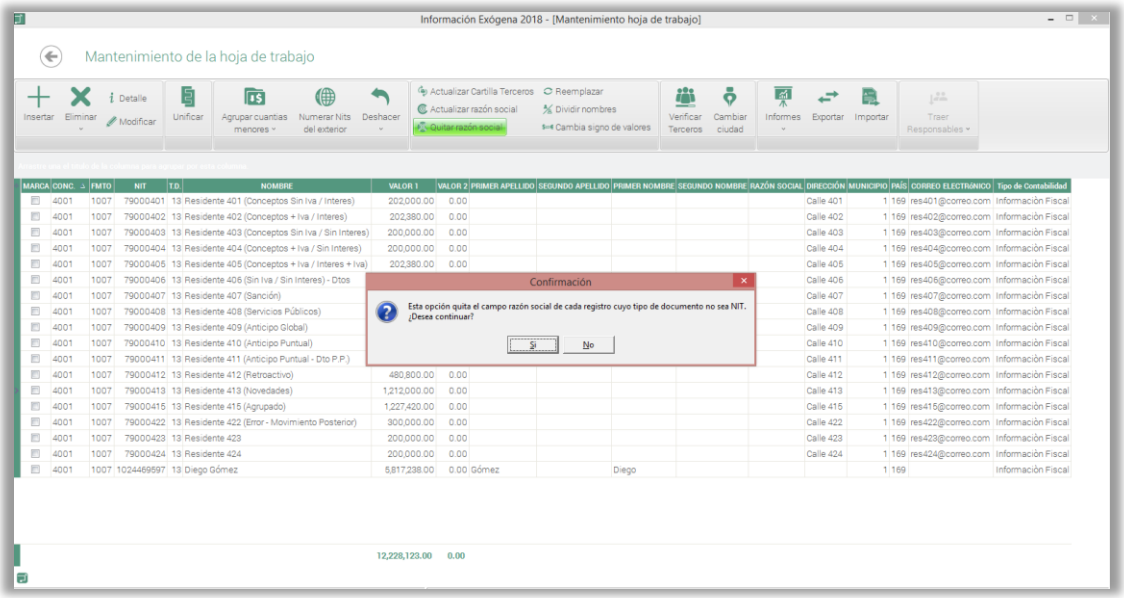


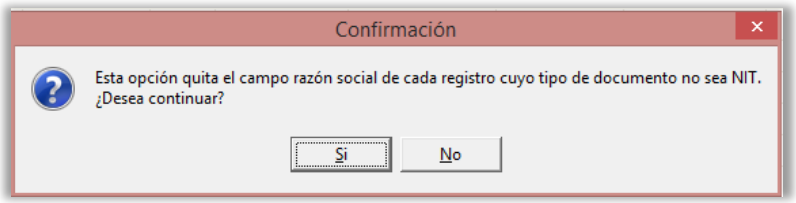




Quitar Razón Social

Esta opción al ser seleccionada permite al usuario, eliminar todos los registros de conceptos que contengan asociado un Tercero en el campo Razón social, que maneje tipo de documento diferente a NIT (31). El sistema despliega una ventana de confirmación que debe ser aprobada o no por el usuario gestor de la acción.





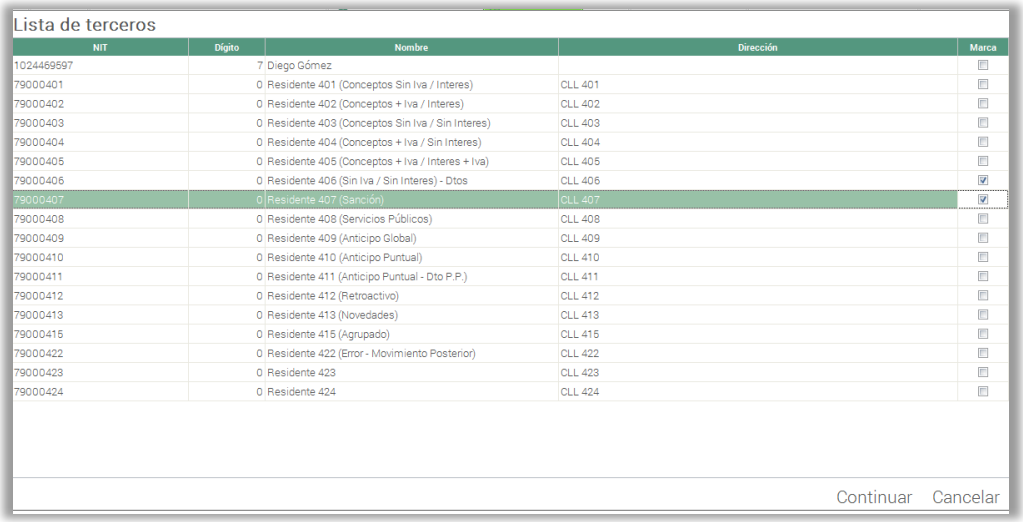
Reemplazar

Utilidad de la Hoja de Trabajo que permite al usuario, realizar un remplazo global o particular de la información contenida en un campo especifico (Nombre, Dirección, Primer nombre, Razón Social, etc), mediante un campo de selección, esta opción **no** discriminara la información entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cambiar en el campo dirección el nombre Calle por CLL, este cambiara todo lo que encuentre con este nombre por el nuevo registro indicado.

Dividir Nombres

Opción que permite al usuario realizar una organización de los nombres y apellidos de un tercero en específico, y ubicarlo en las casillas correspondientes de Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre en los datos solicitados para este fin en la hoja de trabajo.

Al seleccionar esta opción se despliega la ventana donde debe marcar los terceros a cambiar de acuerdo al orden que se debe dar, con clic derecho puede marcar todos, o con la combinación de teclas **CTRL+INSERT**, siempre y cuando manejen la misma estructura



Lista de terceros

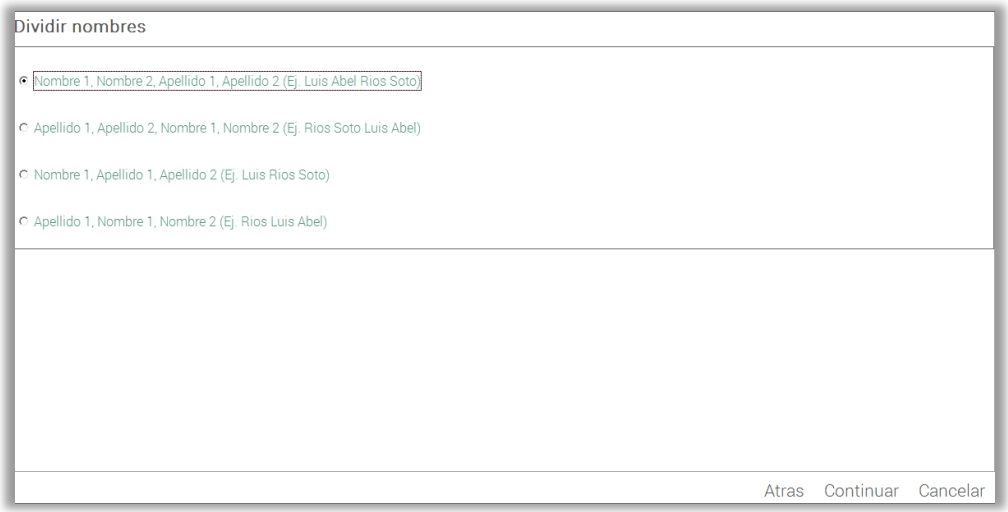
NIT	Dígito	Nombre	Dirección	Marca
1024469597	7	Diego Gómez		☐
79000401	0	Residente 401 (Conceptos Sin Iva / Interes)	CLL 401	☐
79000402	0	Residente 402 (Conceptos + Iva / Interes)	CLL 402	☐
79000403	0	Residente 403 (Conceptos Sin Iva / Sin Interes)	CLL 403	☐
79000404	0	Residente 404 (Conceptos + Iva / Sin Interes)	CLL 404	☐
79000405	0	Residente 405 (Conceptos + Iva / Interes + Iva)	CLL 405	☐
79000406	0	Residente 406 (Sin Iva / Sin Interes) - Dtos	CLL 406	☑
79000407	0	Residente 407 (Sanción)	CLL 407	☑
79000408	0	Residente 408 (Servicios Públicos)	CLL 408	☐
79000409	0	Residente 409 (Anticipo Global)	CLL 409	☐
79000410	0	Residente 410 (Anticipo Puntual)	CLL 410	☐
79000411	0	Residente 411 (Anticipo Puntual - Dto P.P.)	CLL 411	☐
79000412	0	Residente 412 (Retroactivo)	CLL 412	☐
79000413	0	Residente 413 (Novedades)	CLL 413	☐
79000415	0	Residente 415 (Agrupado)	CLL 415	☐
79000422	0	Residente 422 (Error - Movimiento Posterior)	CLL 422	☐
79000423	0	Residente 423	CLL 423	☐
79000424	0	Residente 424	CLL 424	☐

Continuar Cancelar

Recuerde:

El orden requerido en los xml es Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre y Segundo Nombre, de acuerdo a esto la opción le permite identificar como están creados en su programa contable y organizarlos de esa manera.

El tercero en donde se ejecute la división de nombre, debe tener por requisito tipo Documento Cedula de Ciudadanía (13), los registros identificados por NIT no se les permite ejecutar la división de Nombres, al dar clic en **Continuar** se desplegara la ventana siguiente:



Al seleccionar el orden de acuerdo a los registros seleccionados, debe dar clic en continuar para que se efectúe el cambio y luego **Cancelar** para salir de la ventana, o cancelar el procedimiento si no se seleccionó continuar.

Cambiar Signo de Valores

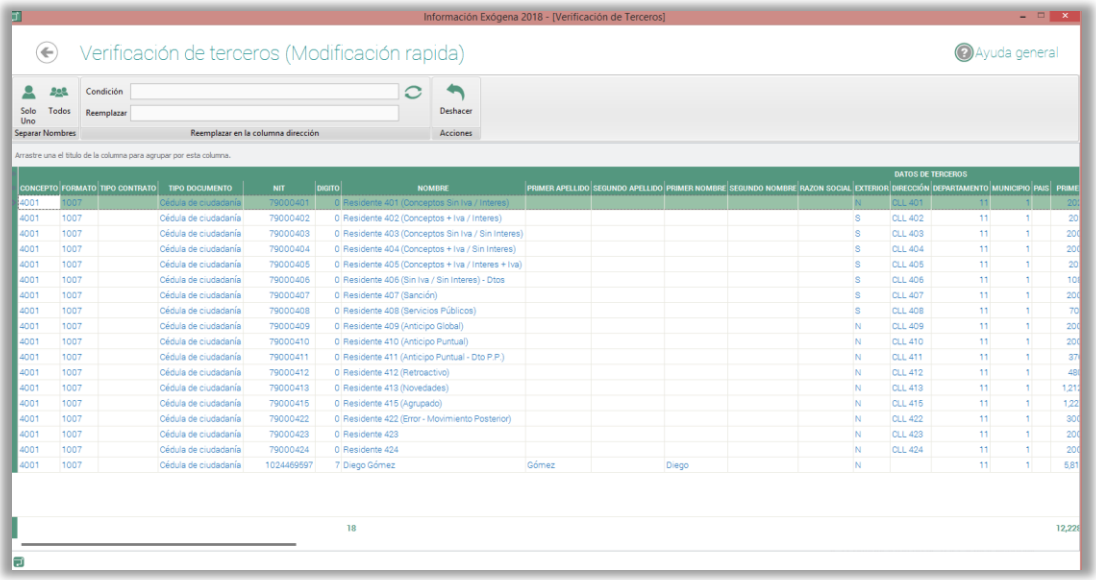
Opción que permite al usuario cambiar un valor negativo, que se encuentre en una columna valor especifica perteneciente a un concepto determinado. Para efectuar la acción, el usuario debe seleccionar el registro a modificar, pulsar la opción **Cambiar Signo de Valores**, de inmediato el sistema despliega una ventana sobrepuesta a la interfaz que contiene una persiana de selección para definir el **Valor a Cambiar** y la persiana de selección **Convertir en** (polaridad: **positivo** o **negativo**) a ser seleccionado, para finalizar el proceso el usuario debe presionar el botón **Aceptar** que se encuentra en la parte inferior.

Recuerde

Los informes generados que se presentaran a la DIAN mediante el formato XML, no pueden contener negativos en ninguno de los Valores pertenecientes a los Formatos.

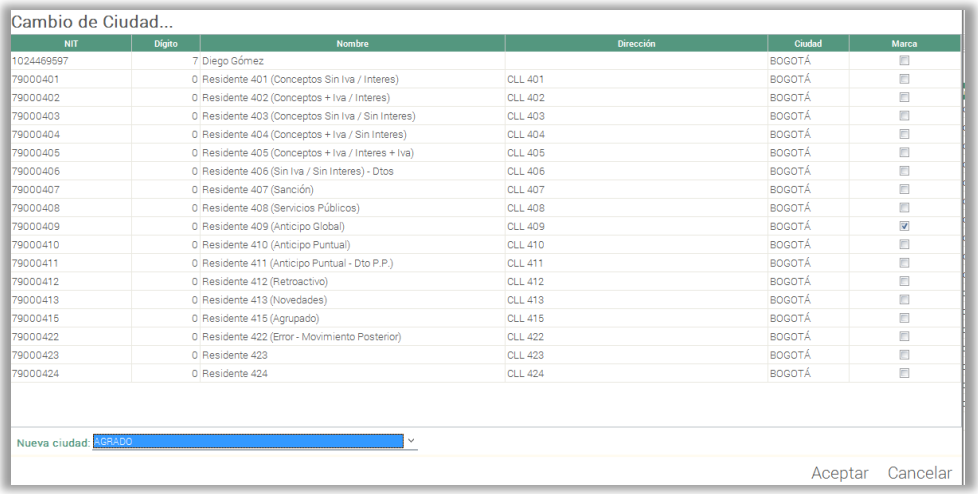
Verificar Terceros

Acción que al ser seleccionada despliega una pequeña ventana donde se puede visualizar la información de los terceros que se encuentren en Mantenimiento en la Hoja de Trabajo, de uno o de todos los terceros a ejecutar **División de Nombres,** o Remplazar datos en la columna Dirección de los mismos, esta opción es una ayuda rápida cuando la estructura de los nombres y direcciones es igual para todos los terceros.



Cambiar Ciudad

Opción que permite al usuario realizar cambios de manera particular o global de ciudades a un tercero.

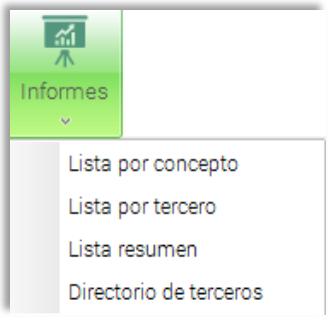


Esta opción muestra una ventana sobrepuesta en la interfaz de Mantenimiento de Hoja de Trabajo, allí lista todos los terceros que se encuentren presentes en los conceptos, en la parte inferior de la ventana, el sistema despliega una persiana de selección para definir la ciudad (campo **Nueva Ciudad**) dato por el que se va a actualizar.
Debe seleccionar los terceros en el campo marcar, o dar clic derecho marcar todos en el caso que lo requiera, para almacenar los cambios se debe presionar el botón **Aceptar,** que se encuentra en la parte inferior.

Recuerde: Los cambios o actualizaciones realizados en esta interfaz se almacenaran tanto en **Información Exógena** como en el programa **Helisa anfitrión** de la contabilidad.

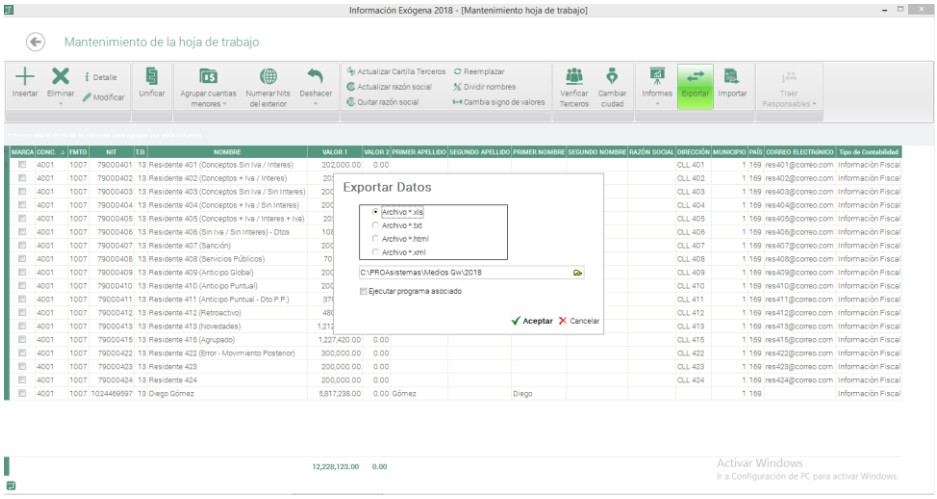
Informes

Opción que permite desplegar una serie de acciones encargadas de generar informes teniendo en cuenta los Conceptos, Terceros, Resumen o todos los terceros que se encuentren vinculados a la Hoja de Trabajo al momento de ejecutar la acción.



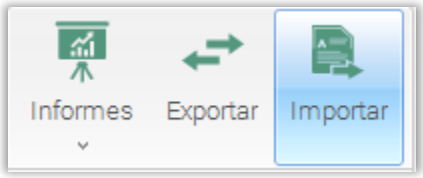
Exportar

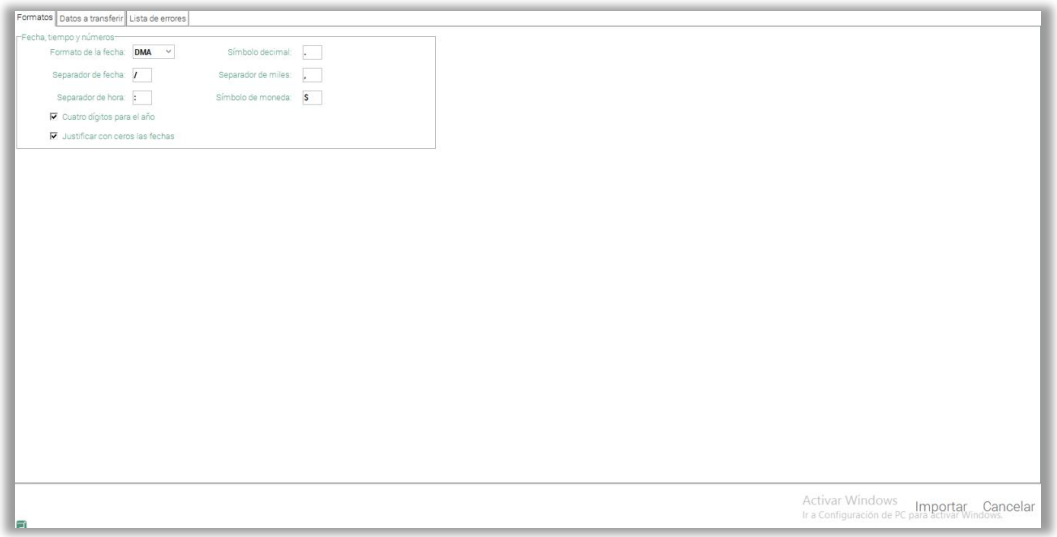
Opción encargada de exportar la información en un directorio del sistema determinado, con una serie de formatos disponibles (.XLS, .TXT, .HTML, .XML), seleccionables por el usuario. Para correr la acción presione el botón **Aceptar.**



Importar

Acción encargada de importar o traer la información de un directorio en específico que se ha exportado mediante el procedimiento anterior. Para correr la acción presione el botón **Importar** y complete los pasos requeridos por el sistema.



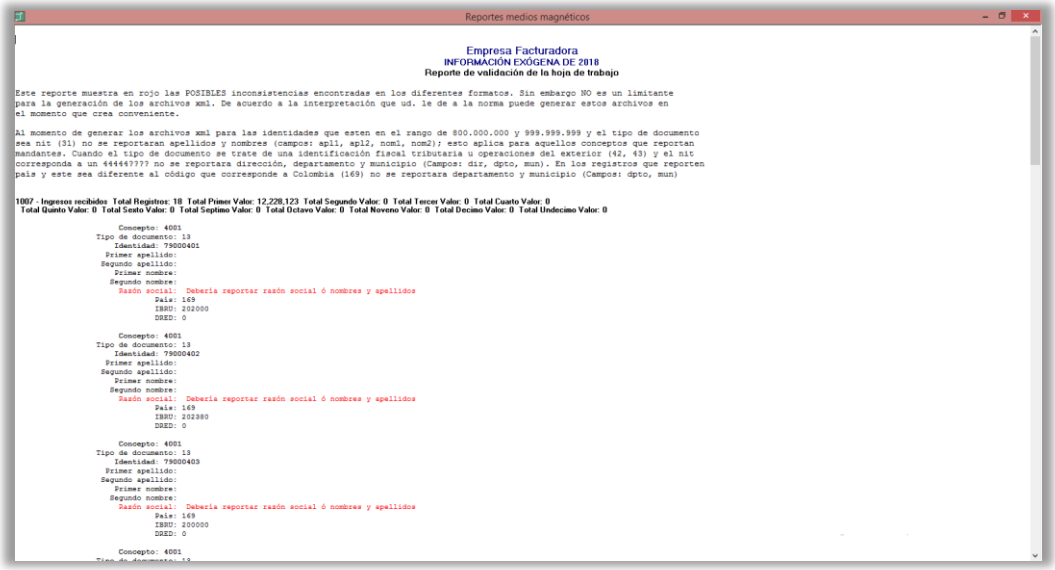


5. VALIDACION DE LA HOJA DE TRABAJO

En esta opción, se confirman los datos gestionados en la Hoja de Trabajo (procedimiento anterior), y la disponibilidad para ser generados en .XML.

Al iniciar la interfaz el sistema desplegara todos los formatos que se encuentran en el sistema, el usuario debe seleccionar el formato, y pulsar el botón **Validar**.

El sistema verifica y valida los datos del formato seleccionado y despliega un informe o reporte con las inconsistencias o sugerencias a ejecutar que se encontraron, esta descripción se realiza con letra de color rojo.



NOTA: En caso de presentar inconsistencias en un informe, regrese al paso anterior (**Mantenimiento de la Hoja de Trabajo**) y ejecute las respectivas correcciones de los errores presentados.
Cuando crea que ya se ha dado solución a las inconsistencias repita el procedimiento de Validación de la Hoja de Trabajo. En caso de no presentar más inconvenientes, diríjase al siguiente procedimiento (**6. Generar Archivo .XML**).

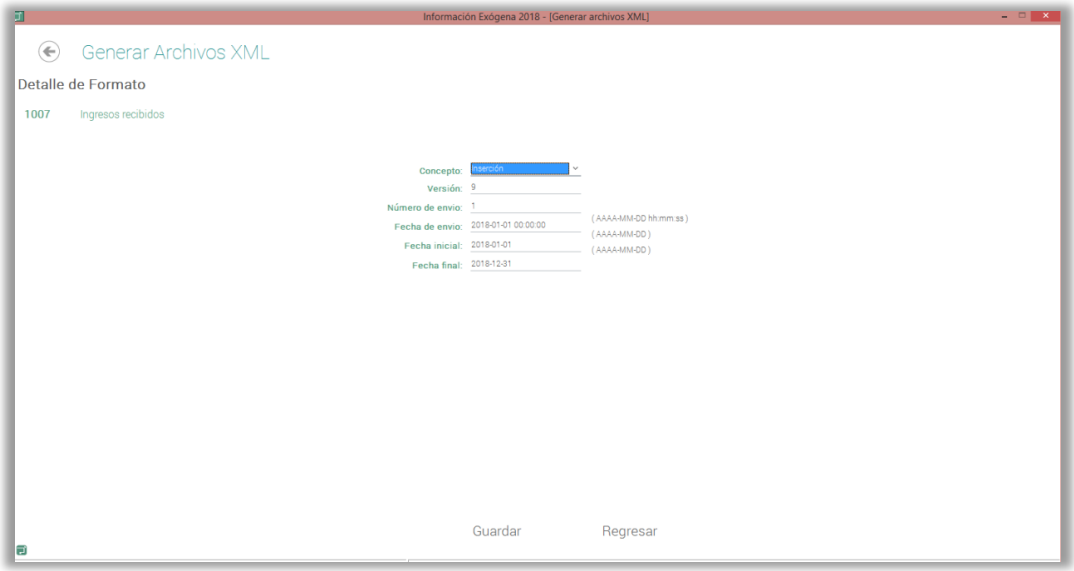
6. GENERAR ARCHIVO XML

En este procedimiento el usuario podrá realizar la gestión de exportación de la información capturada mediante formatos correspondiente del programa Helisa (GW2, Norma Internacional, Propiedad Horizontal).

Para iniciar la acción, se debe seleccionar un formato, donde podrá efectuar los siguientes procesos:

Modificar

Pestaña que permite al usuario realizar modificaciones globales en un formato. (Más información **Numeral 1. Encabezado de Formatos/Modificar/Información Básica)**

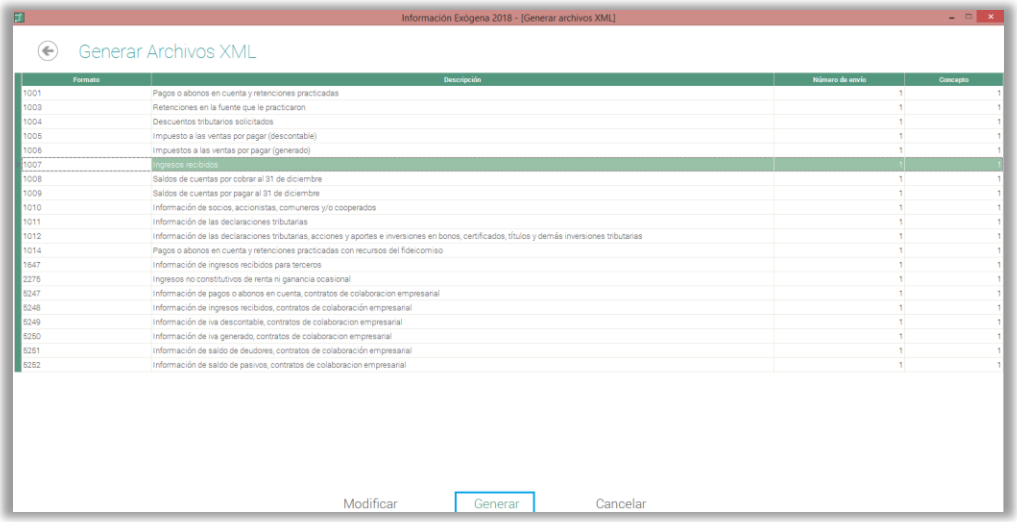


Generar

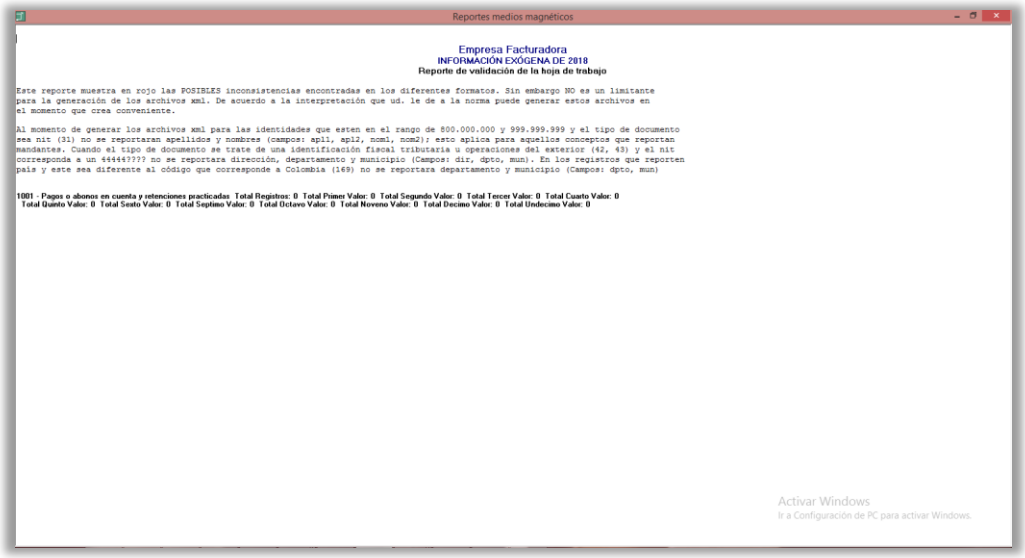
Al ingresar vera todos los formatos seleccione el formato y de clic generar, el sistema realiza la generación del documento en formato .XML internamente, creando una carpeta en el directorio de Información Exógena C:\PROAsistemas\Medios Gw\2018, con el código de la empresa (00,01,02,03..xx, etc) en la que se está trabajando.

En esta carpeta se almacenaran todos los archivos .XML de todos los formatos que se han generado a la fecha.

Los archivos .XML que se almacenan en esta carpet,a son los que se suben al pre-validador y después a la página de la DIAN.

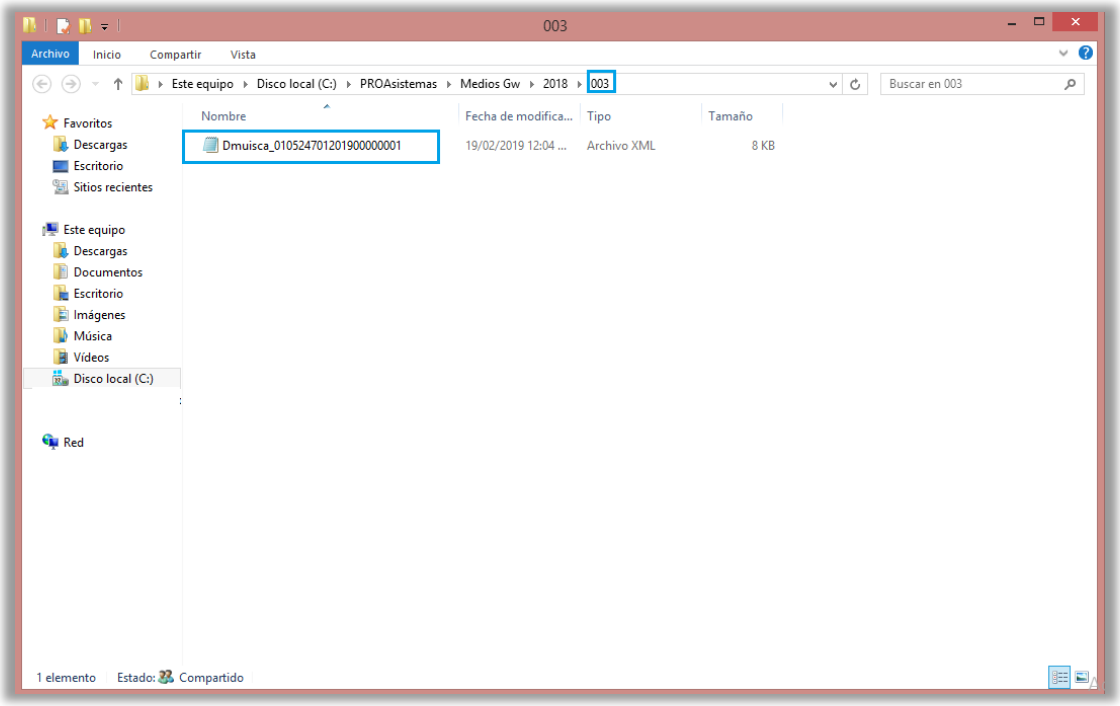


Formato	Descripción	Número de envío	Concepto
1001	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas	1	1
1003	Retenciones en la fuente que le practicaron	1	1
1004	Descuentos tributarios solicitados	1	1
1005	Impuesto a las ventas por pagar (descontable)	1	1
1006	Impuestos a las ventas por pagar (generado)	1	1
1007	Ingresos recibidos	1	1
1008	Saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre	1	1
1009	Saldos de cuentas por pagar al 31 de diciembre	1	1
1010	Información de socios, accionistas, comuneros y/o cooperados	1	1
1011	Información de las declaraciones tributarias	1	1
1012	Información de las declaraciones tributarias, acciones y aportes e inversiones en bonos, certificados, títulos y demás inversiones tributarias	1	1
1014	Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas con recursos del fideicomiso	1	1
1647	Información de ingresos recibidos para terceros	1	1
2275	Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional	1	1
5247	Información de pagos o abonos en cuenta, contratos de colaboracion empresarial	1	1
5248	Información de ingresos recibidos, contratos de colaboración empresarial	1	1
5249	Información de iva descontable, contratos de colaboracion empresarial	1	1
5250	Información de iva generado, contratos de colaboracion empresarial	1	1
5251	Información de saldo de deudores, contratos de colaboración empresarial	1	1
5252	Información de saldo de pasivos, contratos de colaboracion empresarial	1	1



NOTA

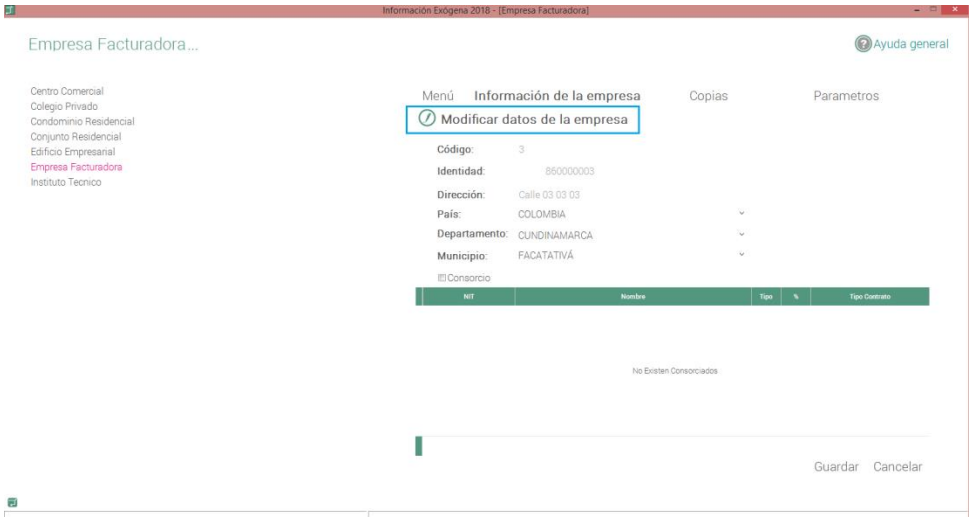
El sistema realiza la generación del informe .XML de manera no visual para el usuario. Al finalizar la gestión y salir del informe, el sistema automáticamente despliega la carpeta contenedora del archivo .XML. Los consecutivos se realizan de manera automática si desea realizar de nuevo el consecutivo de un archivo .XML, diríjase a Definición de Formatos.



PESTAÑA "INFORMACION DE LA EMPRESA"

Pestaña encargada de listar la información básica la empresa que se encuentre seleccionada. El usuario puede actualizar o modificar la información de la empresa mediante la pulsación del botón **Modificar Datos de la Empresa**.

Para almacenar los cambios efectuados presione el botón **Guardar**, de lo contrario presione el botón **Cancelar** para abortar la actualización.



Recuerde

Los cambios efectuados en esta interfaz afectaran la información de la empresa, del programa Helisa anfitrión de la información contable.

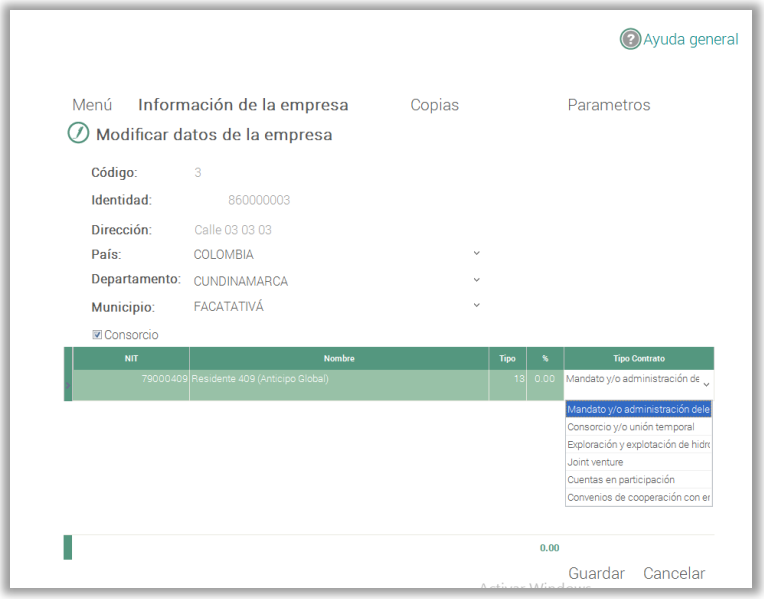
CONSORCIO

Check que permite al usuario establecer los consorcios que se encuentran vinculados a la empresa. Para cumplir dicho objetivo, se debe habilitar el check, este despliega una pequeña interfaz en la parte inferior para la captura de los terceros que se van a ligar al consorcio.

Para adicionar algún tercero a un consorcio en específico, se debe presionar la tecla **INSERT** o clic derecho opción '**Agregar consorciado'**, de inmediato se listan todos los terceros que se encuentran creados en el aplicativo contable de Helisa, para la respectiva selección de los terceros pertenecientes al consorcio mediante un cuadro de selección que se antepone a cada uno.

Luego de seleccionar los pertenecientes al consorcio, presione seleccionar para adicionar los terceros en la pequeña interfaz, en este punto el sistema lista cada tercero con la información de NIT, Nombre de Tercero y la columna % (porcentaje) para asignar el valor de participación del tercero en el consorcio y de acuerdo a la "Resolución 0045 de octubre de 2018 en el artículo 9, que modifica el artículo 26 de la Resolución 0060 de octubre de 2017, "**Contratos de Colaboración Empresarial**" el Tipo de Contrato, este dato se genera para los formatos:

- 5247
- 5248
- 5249
- 5250
- 5251
- 5252



Tipo de Contrato

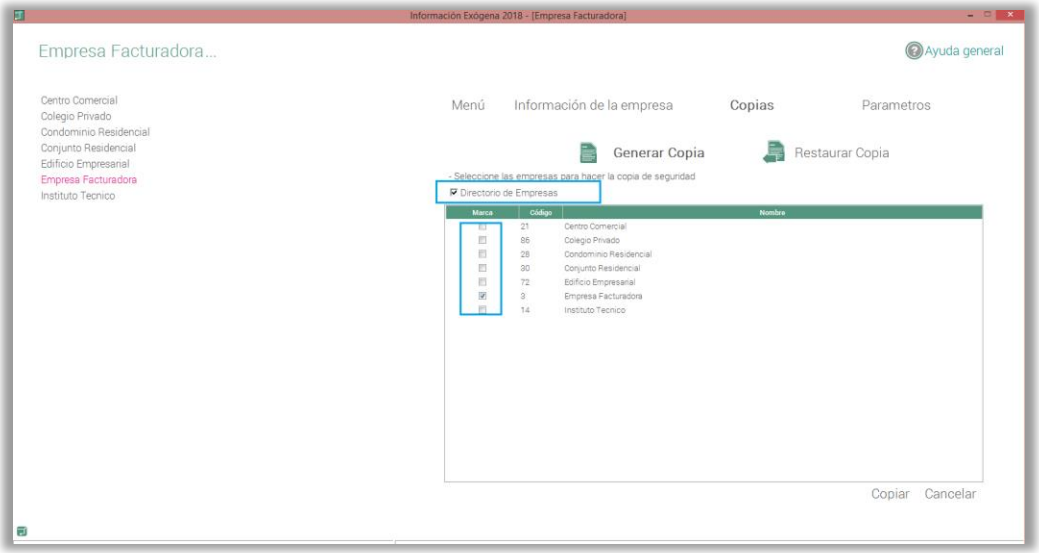
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Mandato y/o Administración delegada
2	Consorcio y/o Unión Temporal
3	Exploración y Explotación de hidrocarburos, gases y minerales
4	Joint Venture
5	Cuentas en participación
6	Convenios de cooperación con entidades públicas

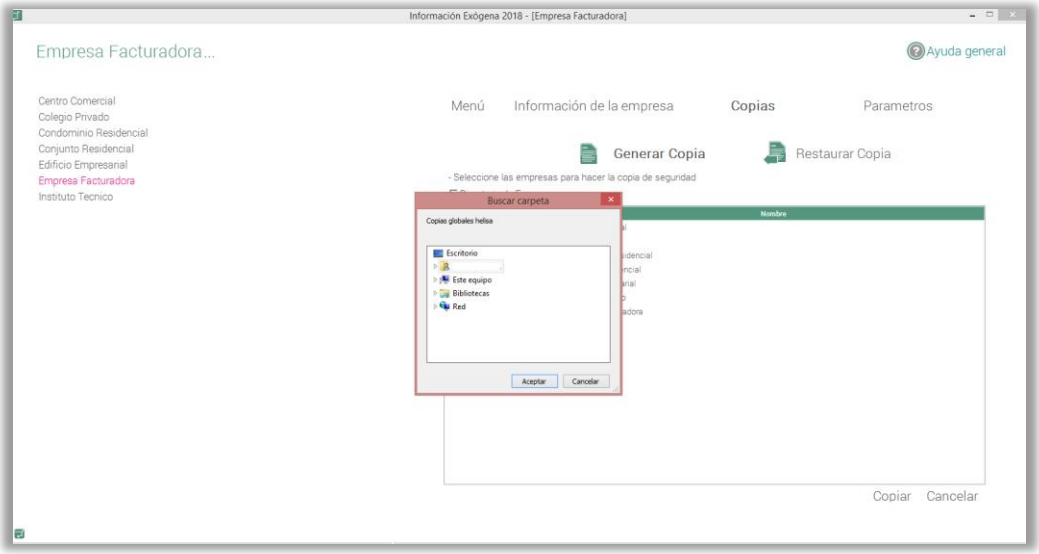
PESTAÑA "COPIAS"

Al seleccionar esta interfaz el sistema despliega dos opciones para efectuar **Copias de Seguridad** y **Restauración de Copias** efectuadas anteriormente, para ejecutar el procedimiento el usuario debe seleccionar alguna de las dos opciones:

- **Generar Copia de Seguridad**
  Al ingresar a la opción, el sistema habilita la selección de las empresas que se encuentren creadas y vinculadas a Información Exógena 2018, también muestra una nueva opción para realizar la copia del "Directorio de Empresas" que guarda la configuración de los usuarios, las empresas, formatos y conceptos.

También antepone un cuadro de selección a cada nombre de empresa para ser marcado, en el caso de que quiera incluir otra empresa en la copia de seguridad a generar.
Luego, el usuario debe presionar el botón **Copiar,** que se encuentra debajo de la ventana del directorio de empresas, de inmediato el sistema despliega un navegador de directorios que permite definir el sitio especifico en el sistema donde se almacenara la copia, para finalizar el proceso se debe presionar el botón **Aceptar,** en caso de ejecutarse el proceso satisfactoriamente el sistema desplegara una ventana con un mensaje de confirmación, y el archivo será creado con el nombre BKHELISAMM.HCG

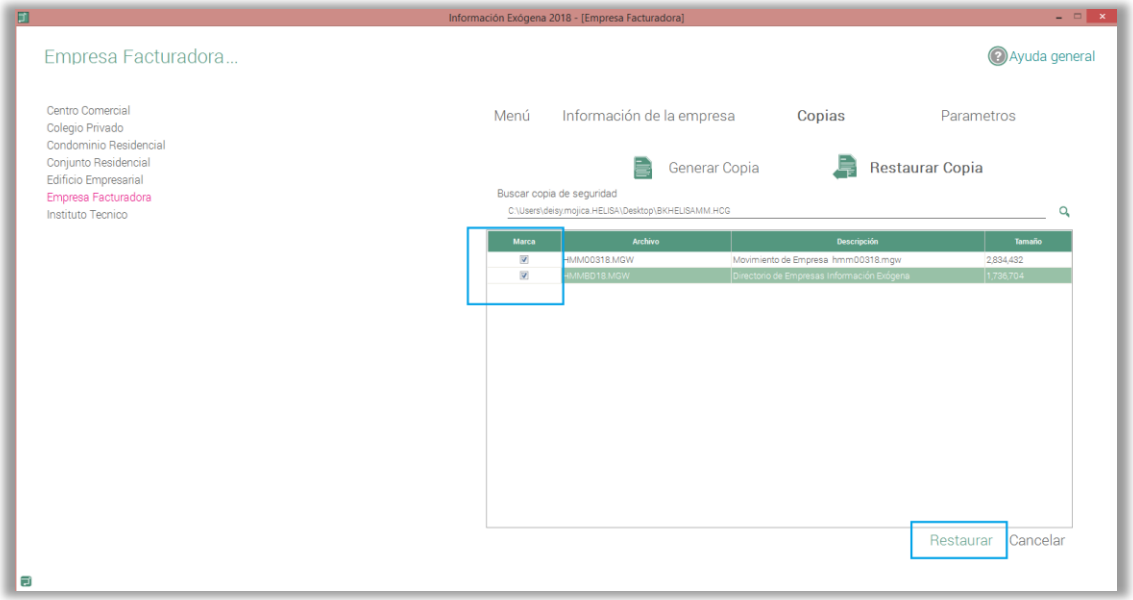




NOTA:
En este procedimiento solo se realiza la copia de seguridad de la información contenida en Helisa Información Exógena 2018.

Restaurar Copia de Seguridad

Al seleccionar esta opción, muestra un campo que contiene el icono de búsqueda de directorios encargado de capturar la ruta y el archivo de una copia de seguridad creada mediante el procedimiento anterior (BKHELISAMM.HCG).
El sistema despliega en la parte inferior una tabla, luego de seleccionar el archivo de copia de seguridad a restaurar que contiene toda la información, el usuario debe seleccionar la información que desea restaurar marcando del cuadro de chequeo que se le antepone a los archivos HMMXXX18.MGW Movimiento de Empresas (XXX es el código de la empresa, por ejemplo HMM00118.HGW) Y HMMBD18MGW Directorio de Empresas.
Para finalizar el proceso, el usuario debe seleccionar el botón **Restaurar** para ejecutar el proceso de restauración sobre la empresa marcada, para abortar el procedimiento se debe presionar el botón **Cancelar.**



NOTA

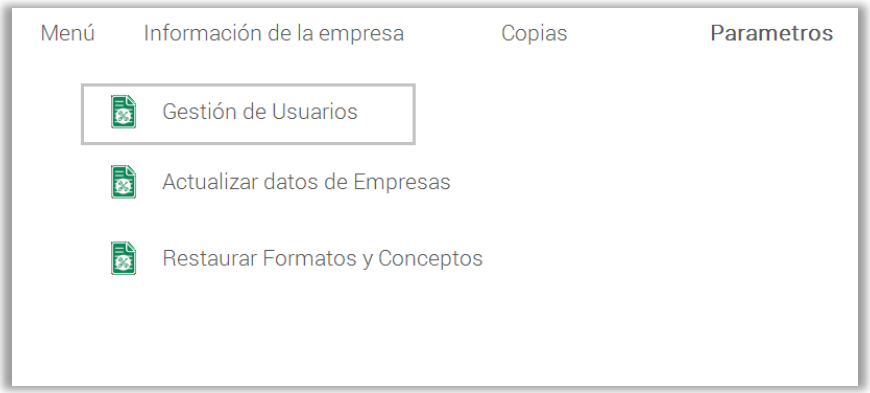
El usuario debe confirmar todas las ventanas que se desplieguen, para restaurar en caso de estar seguro del procedimiento ejecutado, tenga en cuenta que este proceso reemplazara la información registrada en el programa.

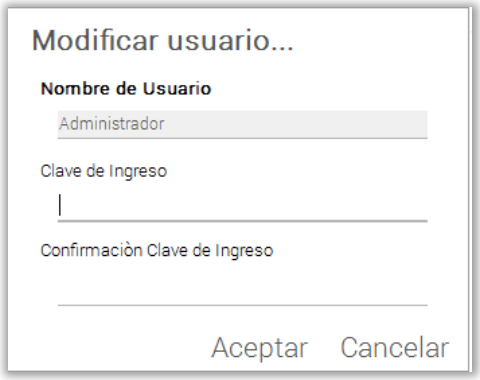
PARÁMETROS

Esta opción le permite Gestionar usuarios, Actualizar datos de Empresas y Restaurar formatos y conceptos:

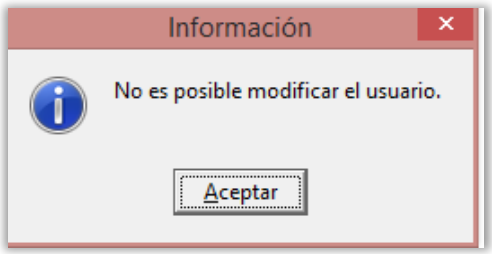
Gestionar Usuarios

Aquí va a encontrar inicialmente dos usuarios, Administrador y SoporteHelisa, al dar clic derecho va a encontrar dos opciones Crear o Modificar, si da clic sobre el Administrador y selecciona Modificar puede asignar una contraseña a este usuario y su confirmación.

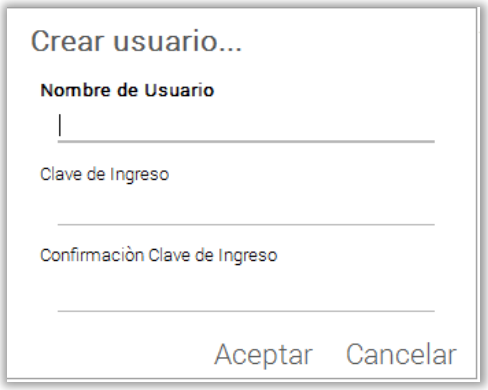




El usuario SoporteHelisa no puede ser modificado, allí mostrara una advertencia que indica que “No es posible modificar el usuario”, ya que con este ingresaran las personas que del área de soporte cuando solicite apoyo.

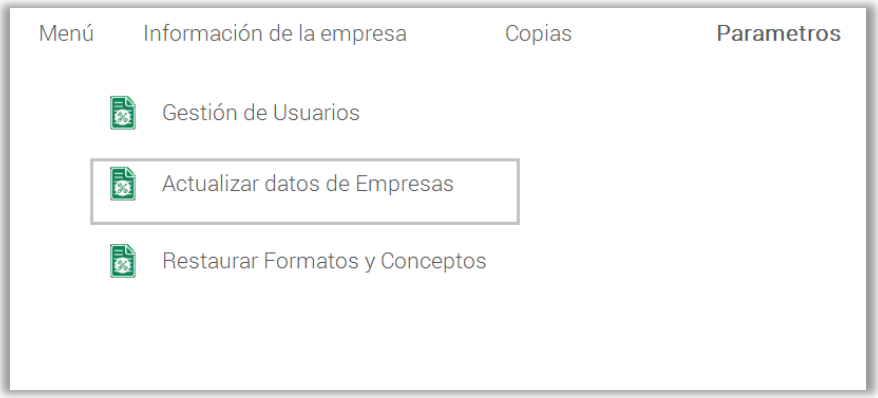


Al crear usuario debe asignar un nombre, una contraseña y su confirmación, esto con el fin de identificar que usuario realiza cada acción.



Actualizar datos de empresas

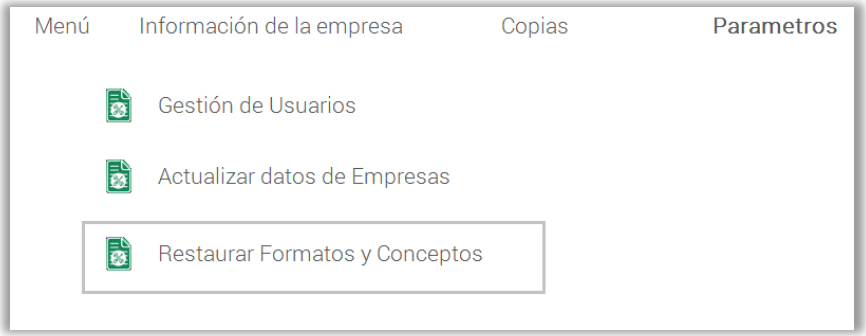
Esta opción le permite al usuario retomar las bases de datos cuando se realizan cambios en la carpeta de Helisa Norma Internacional, esta se habilitó para que Medios Magnéticos tome nuevamente las empresas que se encuentren activas en software contable, en el caso de restauración de la información.



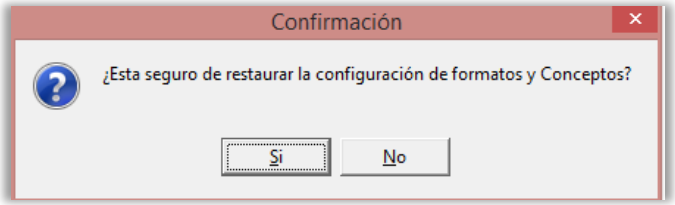
Restaurar Formatos y Conceptos

Esta opción permite dejar los formatos como vienen por defecto en la instalación, con tipo Contabilidad de **Información Fiscal**, este paso se debe realizar siempre y cuando no se hayan ligado cuentas de Información Contable, para evitar que se pierda el registro de los formatos de donde se haya hecho toma de Información, debe realizar una copia de seguridad antes de ejecutar este proceso.

Si realiza la toma de información nuevamente debe verificar que estén ligadas las cuentas previamente.



Si está seguro de realizar el proceso debe dar si en el mensaje de confirmación



RECOMENDACIONES

- Antes de realizar cualquier acción que produzca cambios en la información o alteraciones en la estructura de **Helisa Información Exógena**, realice Copias de Seguridad.
- Ejecute los pasos de elaboración de Información Exógena teniendo en cuenta los numerales establecidos.
- Cada vez que realice movimiento en el software contable Helisa (GW, Norma Internacional o Propiedad Horizontal), reinicie el aplicativo **Helisa Información Exógena 2018.**
- Tenga cuidado con los cambios que se ejecuten en los terceros, estas actualizaciones de información también se ejecutan en el programa Helisa anfitrión de la contabilidad.

Recuerde

El sistema de Muisca, solo acepta consecutivos terminados en 1 (uno), en caso de superar 5000 registros por formato tendrá una variación de consecutivo a 2 (dos) y así secuencialmente.
También puede corroborar la información generada con el **Prevalidador** de la DIAN que se encuentra en la página de esta entidad.