

## Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| ¿Cómo acceder al Módulo Honorarios -----                        | 2  |
| ¿Cómo crear un Honorario?-----                                  | 3  |
| ¿Cómo editar la partida de un Honorario? -----                  | 9  |
| ¿Cómo eliminar la partida de un Honorario? -----                | 10 |
| ¿Cómo editar un Honorario?-----                                 | 11 |
| ¿Cómo visualizar los datos de un Honorario?-----                | 12 |
| ¿Cómo eliminar un Honorario?-----                               | 13 |
| ¿Cómo realizar una Importación Masiva? -----                    | 14 |
| ¿Cómo visualizar los Honorarios de un periodo específico? ----- | 19 |
| ¿Cómo contabilizar un pago? -----                               | 20 |

## Módulo Honorarios

### ¿Cómo acceder al Módulo Honorarios?

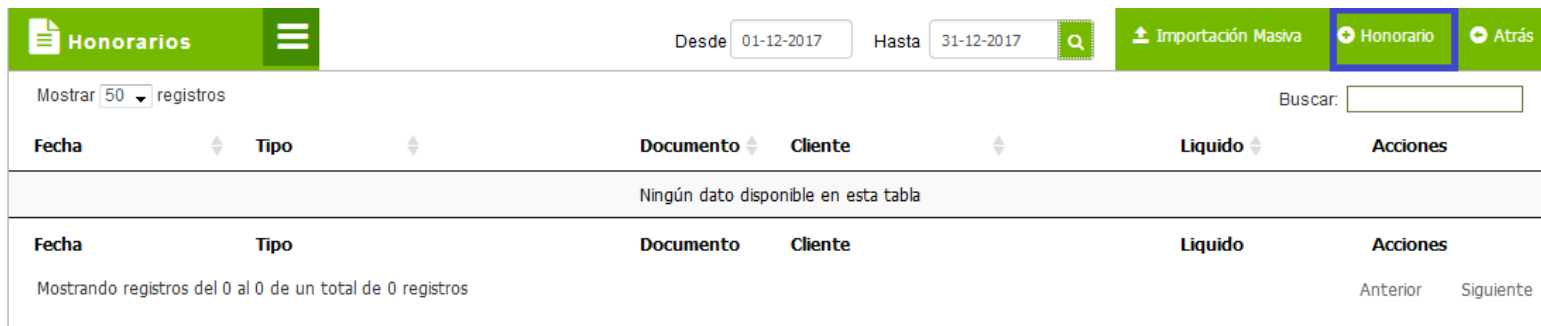
Para acceder al Módulo Honorarios debe presionar el botón que se indica en la imagen inferior.

La información que se ingrese en este módulo es la que el sistema utiliza para generar el Certificado Anual de Honorarios y la DDJJ 1879.



## ¿Cómo crear un Honorario?

Para crear un Honorario presione el botón que se indica en la imagen.



The screenshot shows the 'Honorarios' module interface. At the top, there is a green header with the title 'Honorarios' and a menu icon. To the right, there are date filters: 'Desde' (01-12-2017) and 'Hasta' (31-12-2017) with a search icon. Further right, there are three buttons: 'Importación Masiva', 'Honorario' (highlighted with a blue box), and 'Atrás'. Below the header, there is a search bar labeled 'Buscar:' and a dropdown menu for 'Mostrar 50 registros'. The main area contains a table with columns: 'Fecha', 'Tipo', 'Documento', 'Cliente', 'Liquido', and 'Acciones'. The table is currently empty, displaying the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the bottom, there is a status bar indicating 'Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros' and navigation links for 'Anterior' and 'Siguiete'.


Se cargará una ventana tipo modal en la que debe completar los datos de Honorario y las partidas de este mismo.

Existe un validador que evita que el documento se repita, el cual debe cumplir ciertas condiciones para llevarse a cabo, este se visualiza a través de un icono con el mensaje correspondiente al posicionarse sobre él.

**Crear Honorario**

– Boleta

Fec. Proceso      N° Docto      Tipo Docto

                 Ninguno

Emisor      Glosa

Ninguno     

**Para completar la validación y comprobar si el documento ya existe debes llenar los siguientes campos:**


- 1.- Tipo Docto
- 2.- N° Docto
- 3.- Emisor

– Cuentas


**Crear Honorario**

– Boleta

Fec. Proceso      **El número de documento: 89, es correcto.**

01-02-20:      89            Boleta Honorario

Emisor      Glosa      Fec. de Pago


10.012.430-0 | CARLA SUAR...                  27-02-20:

– Cuentas


**Crear Honorario**

– Boleta

Fec. Proceso      **El número de documento: 89, ya esta ingresado para este emisor.**      Tipo Docto

01-02-20:      89            Boleta Honorario

Emisor      Glosa      Fec. de Pago

10.012.430-0 | CARLA SUAR...                  27-02-20:

Los datos que se muestran en la imagen son obligatorios ya que son los datos del Honorario (Fecha Proceso, Numero Documento, Tipo Documento, Emisor, Glosa y Fecha de Pago si corresponde).

Crear Honorario
✕

**- Boleta**

Fec. Proceso

N° Docto

Tipo Docto

Emisor

Glosa

Fec. de Pago

**- Montos**

Bruto

Retención  %

Sin Retención

Líquido

**- Cuentas**

Cuenta

Cód. Análisis

! Sin Código de Análisis

Centro Costo

! Sin Centro de Costo


Monto

Glosa

Buscar:

| N°                                   | Cuenta | Cod. Analisis | C. Costo | Monto | Acción |
|--------------------------------------|--------|---------------|----------|-------|--------|
| Ningún dato disponible en esta tabla |        |               |          |       |        |

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros



Para el ingreso de las partidas de Honorario, se deben completar los siguientes datos según corresponda Cuenta, Código de Análisis, Centro Costo, Monto, Glosa y presionar el botón Agregar.

Crear Honorario
✕

**Boleta**

Fec. Proceso:  N° Docto:  Tipo Docto:

Emisor:  Glosa:  Fec. de Pago:

**Montos**

Bruto:

Retención:  %

Sin Retención

Líquido:

**Cuentas**


Cuenta:  Cód. Análisis: Sin Código de Análisis Centro Costo: Sin Centro de Costo

Monto:  Glosa:

Buscar:

| N°                                   | Cuenta | Cod. Analisis | C. Costo | Monto | Acción |
|--------------------------------------|--------|---------------|----------|-------|--------|
| Ningún dato disponible en esta tabla |        |               |          |       |        |

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros



La partida ingresada se cargará en el listado indicado en la imagen, donde podrá editar o eliminar esta partida si lo desea.

Crear Honorario
✕

**- Boleta**

Fec. Proceso:  N° Docto:   Tipo Docto:

Emisor:   Glosa:  Fec. de Pago:

**- Montos**

Bruto:

Retención:  %

Sin Retención

**Líquido**:

**- Cuentas**


Cuenta:  Cód. Análisis: Sin Código de Análisis Centro Costo:

Monto:  Glosa:

Buscar:

| N° | Cuenta                   | Cod. Analisis | C. Costo | Monto  | Acción  |
|----|--------------------------|---------------|----------|--------|---|
| 1  | 201108   Pago Honorarios |               | CASAS    | 78.000 | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



Los Montos se irán cargando a medida que ingresa las partidas, realizando los cálculos correspondientes automáticamente por el sistema.

Crear Honorario
✕

**- Boleta**

Fec. Proceso: 01-02-20:    N° Docto: 34    Tipo Docto: Boleta Honorario Electronica

Emisor: 15.765.358-K | Desarrollo In...    Glosa: honorario 34    Fec. de Pago: 27-02-20

**- Montos**

Bruto: 78.000

Retencion: 10 %    7.800

Sin Retención

Liquido: 70.200


**- Cuentas**

Cuenta: 201108 | Pago Honorarios    Cód. Análisis: Sin Código de Análisis    Centro Costo: CASAS

Monto: 78000    Glosa: honorario 34

| N° | Cuenta                   | Cod. Analisis | C. Costo | Monto  | Acción  |
|----|--------------------------|---------------|----------|--------|---|
| 1  | 201108   Pago Honorarios |               | CASAS    | 78.000 | <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



En el caso ser un Honorario sin retención (es decir, cuando el Emisor cancela el 10% de retención) debe marcar la opción Sin Retención que se indica en la imagen y los cálculos se realizan en base a esa información.

**- Montos**

Bruto: 78.000


Retencion: 10 %    7.800

Sin Retención

Liquido: 70.200



## ¿Cómo editar la partida de un Honorario?

Para editar la partida de un Honorario debe presionar el siguiente botón  en la fila de la partida que desea editar, se cargarán los datos de esta partida para realizar el cambio necesarios, al realizar el cambio debe presionar el botón Agregar y se cargará la partida editada en el listado. En el caso de no necesitar continuar con la edición de la partida debe presionar el botón Cancelar.

Crear Honorario
✕

**Boleta**

Fec. Proceso: 01-02-20:    N° Docto: 34        Tipo Docto: Boleta Honorario Electronica

Emisor: 15.765.358-K | Desarrollo In...        Glosa: honorario 34    Fec. de Pago: 27-02-20

**Montos**

Bruto: 78.000

Retención: 10 %    7.800

Sin Retención

Líquido: 70.200

**Cuentas**


Cuenta: 201108 | Pago Honorarios    Cód. Análisis: Sin Código de Análisis    Centro Costo: CASAS

Monto: 78000    Glosa: honorario 34

Buscar:

| N° | Cuenta                   | Cod. Analisis | C. Costo | Monto  | Acción  |
|----|--------------------------|---------------|----------|--------|---|
| 1  | 201108   Pago Honorarios |               | CASAS    | 78.000 | <input checked="" type="button" value="✎"/> <input checked="" type="button" value="✕"/> |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



## ¿Cómo eliminar la partida de un Honorario?

Para eliminar la partida de un Honorario debe presionar el siguiente icono.

Crear Honorario
✕

**Boleta**

Fec. Proceso:  N° Docto:   Tipo Docto:

Emisor:   Glosa:  Fec. de Pago:

**Montos**

Bruto:

Retencion:  %

Sin Retención

**Liquido**:

**Cuentas**


Cuenta:  Cód. Análisis: Sin Código de Análisis Centro Costo:

Monto:  Glosa:

Buscar:









| N° | Cuenta                   | Cod. Analisis | C. Costo | Monto  | Acción   |
|----|--------------------------|---------------|----------|--------|--|
| 1  | 201108   Pago Honorarios |               | CASAS    | 78.000 | <input type="button" value="✎"/> <input checked="" type="button" value="✕"/> |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros



## ¿Cómo editar un Honorario?

Para editar un Honorario debe presionar el botón que se indica en la siguiente imagen, donde se cargará una ventana tipo modal con todos los datos de Honorario donde podrá realizar las modificaciones necesarias y terminar el proceso al presionar el botón Finalizar.

| Honorarios  |      |           |   |         |   | Desde   | Hasta | Importación Masiva | Honorario | Atrás |
|---|------|-----------|---|---------|---|---|-------|--------------------|-----------|-------|
| Mostrar 50 registros                                      |      |           |   |         |   | Buscar: <input type="text"/>                      |       |                    |           |       |
| Fecha   | Tipo | Documento | Cliente                                   | Liquido | Acciones  |   |       |                    |           |       |
| 01/02/2018  | BH   | 89        | CARLA SUAREZ OLIVARES                     | 45.000  |     |   |       |                    |           |       |
| 01/02/2018  | BHE  | 34        | Desarrollo Inmobiliario Condeza de Madera | 70.200  |                     |   |       |                    |           |       |
| Fecha   | Tipo | Documento | Cliente                                   | Liquido | Acciones  |   |       |                    |           |       |
| Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros |      |           |   |         |   | Anterior <input type="text" value="1"/> Siguiente |       |                    |           |       |

### Editar Honorario

**Boleta**

Fec. Proceso: 01-02-20: N° Docto: 89  Folio: 1 Tipo Documento: Boleta Honorario

Emisor: 10.012.430-0 | CARLA SUAR...  Glosa: boleta 89 Fec. de Pago: 27-02-20:

**Montos**

Bruto: 50.000

Retención: 10 % 5.000



Sin Retención

Líquido: 45.000

**Cuentas**

Cuenta: Seleccione Cód. Análisis: Sin Código de Análisis Centro Costo: Sin Centro de Costo









Monto: 0 Glosa:

| N° | Cuenta          | Cod. Analisis | C. Costo | Monto  | Acción  |
|----|-----------------|---------------|----------|--------|---|
| 1  | Pago Honorarios |               | OLMUE    | 50.000 |   |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

## ¿Cómo visualizar los datos de un Honorario?

Para visualizar los datos de un Honorario presione el botón que se indica en la siguiente imagen, se cargará una ventana con los datos del Honorario.





| Honorarios |      | Desde 01-02-2018 Hasta 28-02-2018 |   | Importación Masiva Honorario Atrás |   |
|------------|------|-----------------------------------|---|------------------------------------|---|
| Fecha      | Tipo | Documento                         | Cliente                                   | Liquido                            | Acciones  |
| 01/02/2018 | BH   | 89                                | CARLA SUAREZ OLIVARES                     | 45.000                             |     |
| 01/02/2018 | BHE  | 34                                | Desarrollo Inmobiliario Condeza de Madera | 70.200                             |     |

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

## ¿Cómo eliminar un Honorario?

Para eliminar un Honorario debe presionar el botón que se indica en la imagen.

| Honorarios  |      | Desde      | Hasta                                     | Importación Masiva | Honorario   | Atrás   |
|---|------|------------|---|--------------------|---|---|
| Mostrar 50 registros                                      |      | 01-02-2018 | 28-02-2018                                |                    |   | Buscar: <input type="text"/>  |
| Fecha   | Tipo | Documento  | Ciente                                    | Liquido            | Acciones  |   |
| 01/02/2018  | BH   | 89         | CARLA SUAREZ OLIVARES                     | 45.000             |  |  |
| 01/02/2018  | BHE  | 34         | Desarrollo Inmobiliario Condeza de Madera | 70.200             |  |  |
| Fecha   | Tipo | Documento  | Ciente                                    | Liquido            | Acciones  |   |
| Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros |      |            |   |                    |   | Anterior <input type="text" value="1"/> Siguiente                                     |

Aparecerá una ventana con los datos del Honorario para confirmar la eliminación de éste, este proceso se termina presionando el botón Eliminar.

Eliminar honorario de forma permanente
✕

**Atención**

la información que intenta eliminar no se podrá volver a recuperar, es por este motivo que solicitamos corrobore si la acción que quiere realizar es correcta. A continuación presentamos a usted un breve resumen del VOUCHER asociado a su solicitud:

**Información voucher asociado:**

|                |            |
|----------------|------------|
| Tipo Voucher   | Traspaso   |
| Nº Comprobante | 2018020011 |
| Fecha          | 01-02-2018 |
| Glosa          | boleta 89  |

| Debe   | Haber  |
|--------|--------|
| 50.000 | 50.000 |



Eliminar

Cerrar

## ¿Cómo realizar una Importación Masiva?

Para realizar una Importación Masiva presione el botón que se muestra en la imagen.

Este proceso permite incorporar al sistema de forma masiva el movimiento de sus honorarios de manera automática con un **tope máximo de 100 líneas** en el archivo Excel, si tiene más información este se debe agregar en un nuevo Excel y ser subido.

Para concluir un proceso de importación de forma exitosa usted deberá seguir estrictamente los pasos que se describen a continuación.

| Honorarios  |      | Desde 01-02-2018 Hasta 28-02-2018 |   | Importación Masiva           | Honorario | Atrás    |   |           |
|---|------|-----------------------------------|---|------------------------------|-----------|----------|---|-----------|
| Mostrar 50 registros                                      |      |                                   |   | Buscar: <input type="text"/> |           |          |   |           |
| Fecha   | Tipo | Documento                         | Cliente                                   | Liquido                      | Acciones  |          |   |           |
| 01/02/2018  | BH   | 89                                | CARLA SUAREZ OLIVARES                     | 45.000                       |           |          |   |           |
| 01/02/2018  | BHE  | 34                                | Desarrollo Inmobiliario Condeza de Madera | 70.200                       |           |          |   |           |
| Fecha   | Tipo | Documento                         | Cliente                                   | Liquido                      | Acciones  |          |   |           |
| Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros |      |                                   |   |                              |           | Anterior | 1 | Siguiente |

Se cargara una ventana donde debe seleccionar la fecha en la que se realizara la importación.

Importación Masiva
✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ **Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

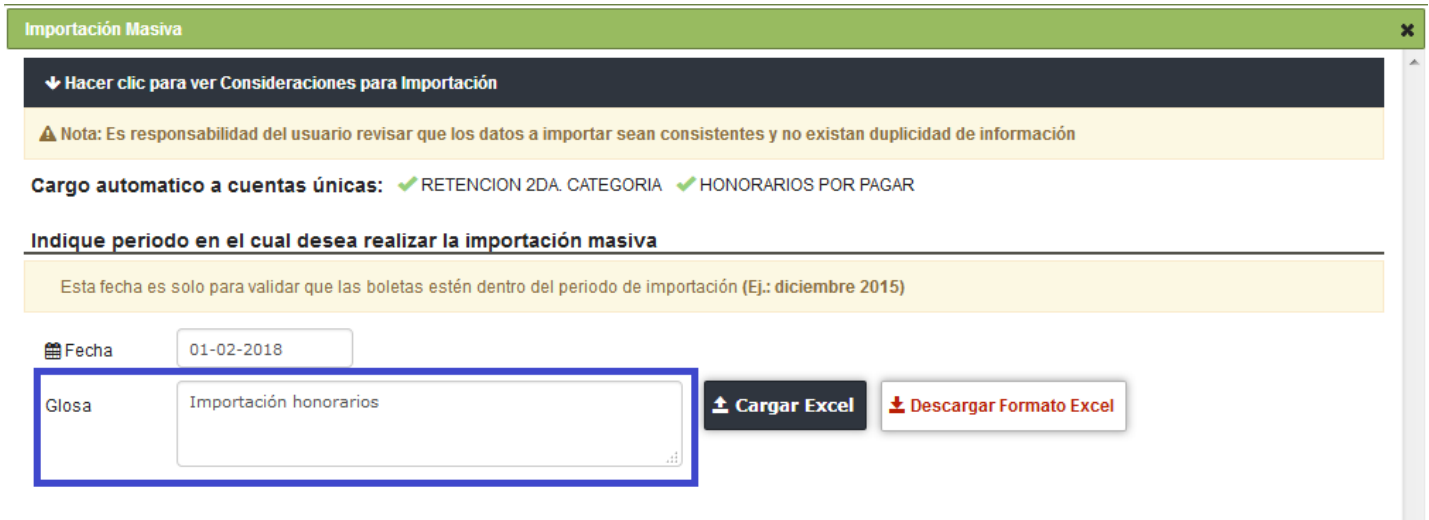
**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✔ RETENCION 2DA. CATEGORIA ✔ HONORARIOS POR PAGAR

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

Esta fecha es solo para validar que las boletas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2015)

Fecha

Debe indicar una Glosa para describir la importación a realizar ésta será aplicada a todos los documentos a importar a excepción de los documentos que tengan su propia glosa definida en el Excel.



**Importación Masiva** x

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

**⚠ Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✓ RETENCION 2DA. CATEGORIA ✓ HONORARIOS POR PAGAR

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

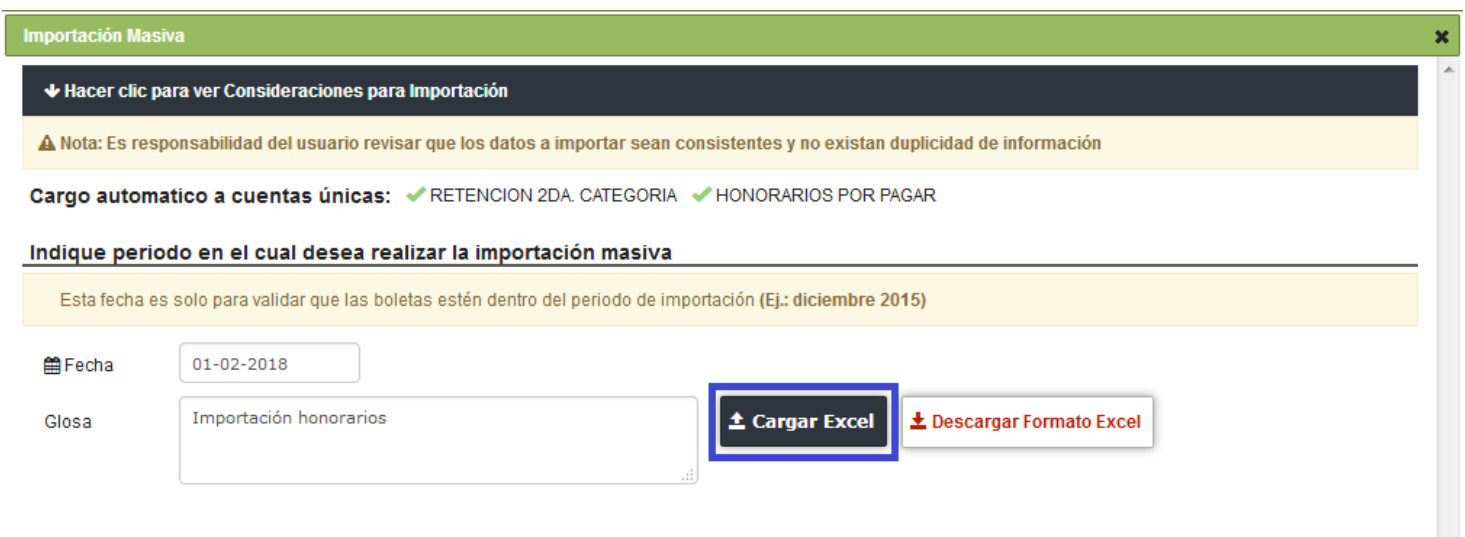
Esta fecha es solo para validar que las boletas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2015)

📅 Fecha: 01-02-2018

Glosa:

[⬆ Cargar Excel](#) [⬇ Descargar Formato Excel](#)

Después debe descargar el formato del documento Excel que utiliza el sistema mediante el botón Descargar Formato Excel, completar el documento con los datos a importar.



**Importación Masiva** x

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

**⚠ Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✓ RETENCION 2DA. CATEGORIA ✓ HONORARIOS POR PAGAR

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

Esta fecha es solo para validar que las boletas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2015)

📅 Fecha: 01-02-2018

Glosa:

[⬆ Cargar Excel](#) [⬇ Descargar Formato Excel](#)

Y luego, cargar el documento Excel en el sistema mediante el botón Cargar Excel.

**Importación Masiva** ✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ **Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✓ RETENCION 2DA. CATEGORIA ✓ HONORARIOS POR PAGAR

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

Esta fecha es solo para validar que las boletas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2015)

📅 Fecha

Glosa

El documento se cargará mostrando la información a importar en el siguiente listado, indicando el estado de cada fila del documento, si todos los datos están correctos se realiza la Importación Masiva presionando el botón Importar Ahora.

Si los datos son correctos visualizara un icono verde con un ticket, en caso contrario el icono será de color rojo con una X y si se posiciona sobre el indicara cual es el error.



↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ Nota: Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✓ RETENCION 2DA. CATEGORIA ✓ HONORARIOS POR PAGAR

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

Esta fecha es solo para validar que las boletas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2015)

📅 Fecha

Glosa

**Cargar Excel**

↓ **Descargar Formato Excel**

| N° | Nro Docto | Fecha Docto | Tipo Dcto                          | Emisor                          | Glosa                | Liquido | Estado | Acción  |
|----|-----------|-------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------|--------|---|
| 1  | 893       | 01-02-2018  | (BHE) Boleta Honorario Electronica | ★ 23.889.380-1<br>Mike Patton   | <input type="text"/> | 90.000  | ✓      |  |
| 2  | 7839      | 03-02-2018  | (BH) Boleta Honorario              | ★ 17.895.686-8<br>Ozzy Osbourne | <input type="text"/> | 180.000 | ✗      |  |

El documento Excel tiene un formato específico para sus campos, los cuales se explican al presionar donde se indica en la imagen apareciendo el listado de consideraciones a tener en cuenta para la confección de éste. Es importante seguir las indicaciones ya que si no se cumple el formato necesario no podrá realizar la Importación Masiva.

Importación Masiva

✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)

⚠ Nota: Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

**Cargo automatico a cuentas únicas:** ✓ RETENCION 2DA. CATEGORIA ✓ HONORARIOS POR PAGAR

**Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva**

Esta fecha es solo para validar que las boletas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2015)

📅 Fecha



Importación Masiva
✕

↓ [Hacer clic para ver Consideraciones para Importación](#)


| CONSIDERACIONES PARA IMPORTACIÓN   | CONSIDERACIONES PARA FORMATO ARCHIVO EXCEL  |
|--|---|
| 1- Periodo a importar no debe tener boletas de honorarios ingresadas.  | 1- El RUT debe ser ingresado en el formato que se señala: XXXXXXXX-X (sin puntos y con guión).  |
| 2- Las importaciones masivas consideran 500 documentos como máximo por importación.  | 2- En caso que el RUT no se encuentre registrado en el sistema, se ingresará automáticamente.   |
| 3- Para asegurar una importación exitosa, deberá esperar a que la acción termine antes de realizar cualquier otra acción.          | 3- Los valores de la columna Monto deben ser ingresados sin separador de miles ni decimales.  |
| 4- Las importaciones masivas utilizarán el mismo criterio de validación que se aplican en el ingreso individual de los documentos. | 4- Si la cuenta señalada en el archivo Excel tiene código de análisis en el sistema, este será requerido como obligatorio al momento de la importación. |
|  | 5- Los centros de costos son opcionales y de ser ingresado en el archivo Excel, estos aplicarán solo para las cuentas de resultado.                     |









**Descargar archivo Excel para iniciar la importación masiva**

[Descargar Formato Excel](#)

⚠ **Nota:** Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información

## ¿Cómo visualizar los Honorarios de un periodo específico?

Para visualizar Honorarios de un periodo específico debe seleccionar las fechas Desde y Hasta, luego presionar el botón con icono de lupa  y se cargarán los Honorarios que se encuentren dentro del periodo ingresado en el listado.

| Honorarios  |      | Desde 01-02-2018 |   | Hasta 28-02-2018 |   | Importación Masiva | Honorario | Atrás     |
|---|------|------------------|---|------------------|---|--------------------|-----------|-----------|
| Fecha   | Tipo | Documento        | Cliente                                   | Liquido          | Acciones  |                    |           |           |
| 01/02/2018  | BH   | 89               | CARLA SUAREZ OLIVARES                     | 45.000           |     |                    |           |           |
| 01/02/2018  | BHE  | 34               | Desarrollo Inmobiliario Condeza de Madera | 70.200           |     |                    |           |           |
| Fecha   | Tipo | Documento        | Cliente                                   | Liquido          | Acciones  |                    |           |           |
| Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros |      |                  |   |                  |   | Anterior           | 1         | Siguiente |

## ¿Cómo contabilizar un pago?

Para poder contabilizar un pago de un honorario en la misma vista, debes hacer clic en  **Contabilizar Pago** para activar la sección, llena los campos necesarios y luego debes hacer clic en finalizar.

**Crear Honorario**

Emisor: Ninguno 13-11-2018

Sin Retención

**Líquido**

---

**Cuentas**

Cuenta: Seleccione Sin Código de Análisis Sin Centro de Costo

Monto:  Glosa:  Agregar Cancelar

---

**Contabilizar Pago**

**Cuentas Contabilizar**

Fecha Contabilizar:  Sin Código de Análisis Sin Centro de Costo

Sin Documentos Asociados

Buscar:

| N°                                   | Cuenta | Cod. Analisis | C. Costo | Monto | Acción |
|--------------------------------------|--------|---------------|----------|-------|--------|
| Ningún dato disponible en esta tabla |        |               |          |       |        |

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros



Una vez realizado el pago si vas a editar, podrás ver el siguiente texto:

Finalizar

Cerrar

 **Revisar Comprobante CC**

si hace clic te mostrará el voucher del pago

**Cuentas**

Cuenta: Seleccione Sin Código de Análisis Sin Centro de Costo

Monto:  Glosa:  Agregar Cancelar

Revisar Comprobante CC

**Volver al Menú**

ESMERALDA 973 DEPT O.502

### Voucher Contable

TIPO : EGRESO N° : 2018110006 FECHA : 01-11-2018

EMITIDO A ESTADO : VIGENTE

GLOSA : CONTABILIZACION POR HONORARIO N° DOCTO 3434 TIPO DOCTO

| Código | Cuenta               | Cod. Análisis         | C. Costo | N°Doc. | Glosa                              | Debe   | Haber  |
|--------|----------------------|-----------------------|----------|--------|------------------------------------|--------|--------|
| 103001 | CAJA                 |                       |          |        | CONTABILIZACION POR HONORARIO N° D | 0      | 40.680 |
| 201003 | HONORARIOS POR PAGAR | ALVAREZ VILLABLANCA R |          | 3434   | CONTABILIZACION POR HONORARIO N° D | 40.680 | 0      |