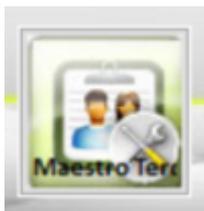


Maestros - Terceros

En contabilidad un tercero es cualquier persona natural o jurídica ajena a la empresa, como es un cliente, un proveedor, un trabajador, un banco, etc.¹⁾

Icono

El siguiente icono permite el acceso a la opción.



A continuación se presenta la información de la funcionalidad en 4 pestañas que a continuación serán descritas.

Pestaña: Listado

Esta pestaña visualiza la información de todos los terceros del cliente, se pueden realizar búsquedas y filtros.

Pestaña: Encabezado

En esta pestaña se diligencia la información del tercero, de acuerdo a sus condiciones por lo general la creación del tercero requiere la información del rut sin embargo esto no es obligatorio pero si recomendable para que el tercero quede bien diligenciado (sobre todo para efectos de procesos como facturación electrónica).

* [Asistente de direcciones](#)

Nuevo campo: Retenedor Renta

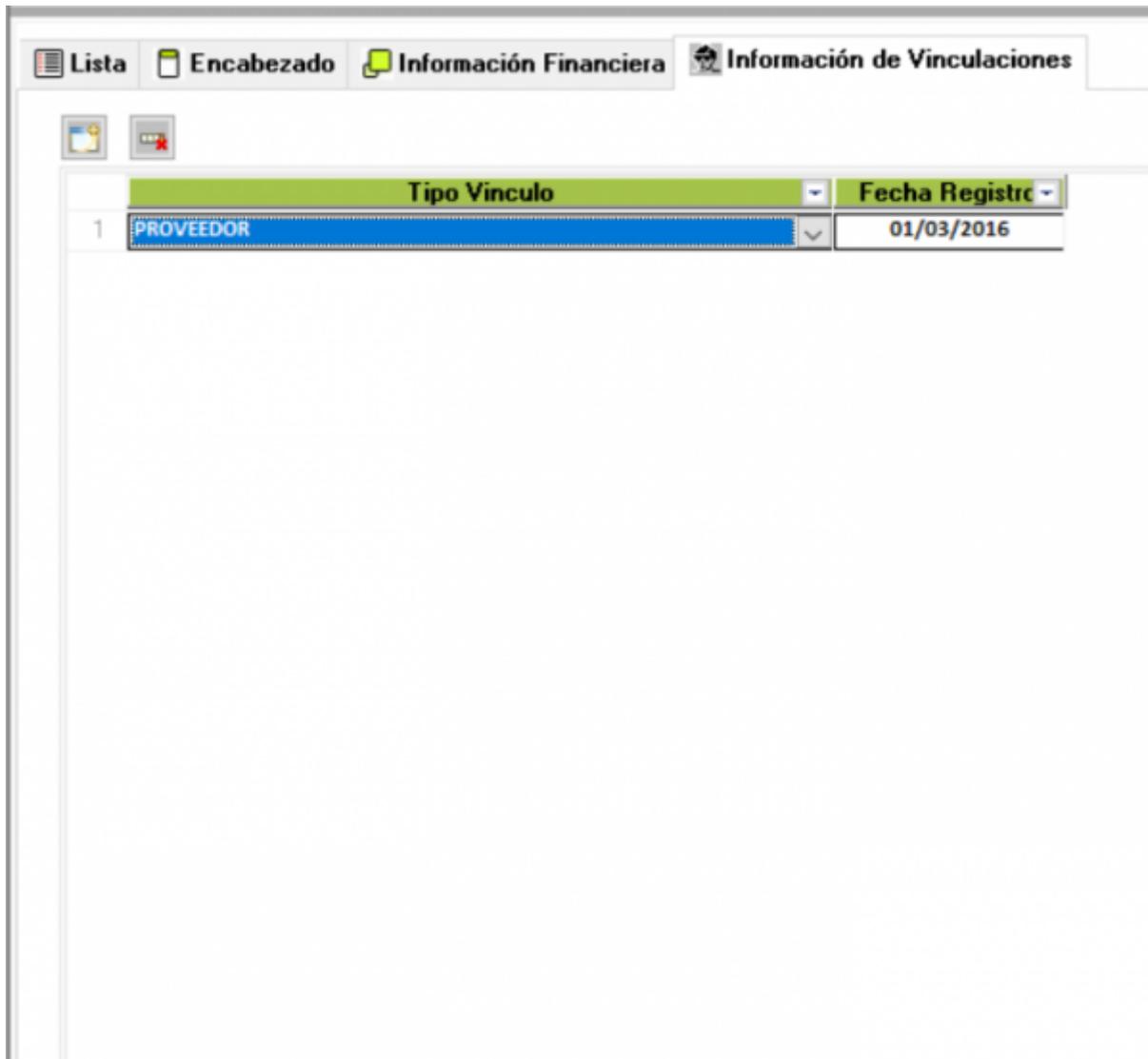
Se agrega nueva propiedad para identificar que el tercero es Agente Retenedor de Renta. Esta propiedad es utilizada en los procesos de causación contable Ejemplo: Cuentas por Cobrar.

Pestaña: Información Financiera



En esta pestaña se asocian cuentas bancarias al tercero. Esta configuración es utilizada para procesos de pagos (Tesorería)

Pestaña: Información de Vinculaciones



	Tipo Vinculo	Fecha Registro
1	PROVEEDOR	01/03/2016

En esta pestaña se definen los tipos de vinculaciones que tiene el tercero. Esta configuración es utilizada en procesos de Nómina.

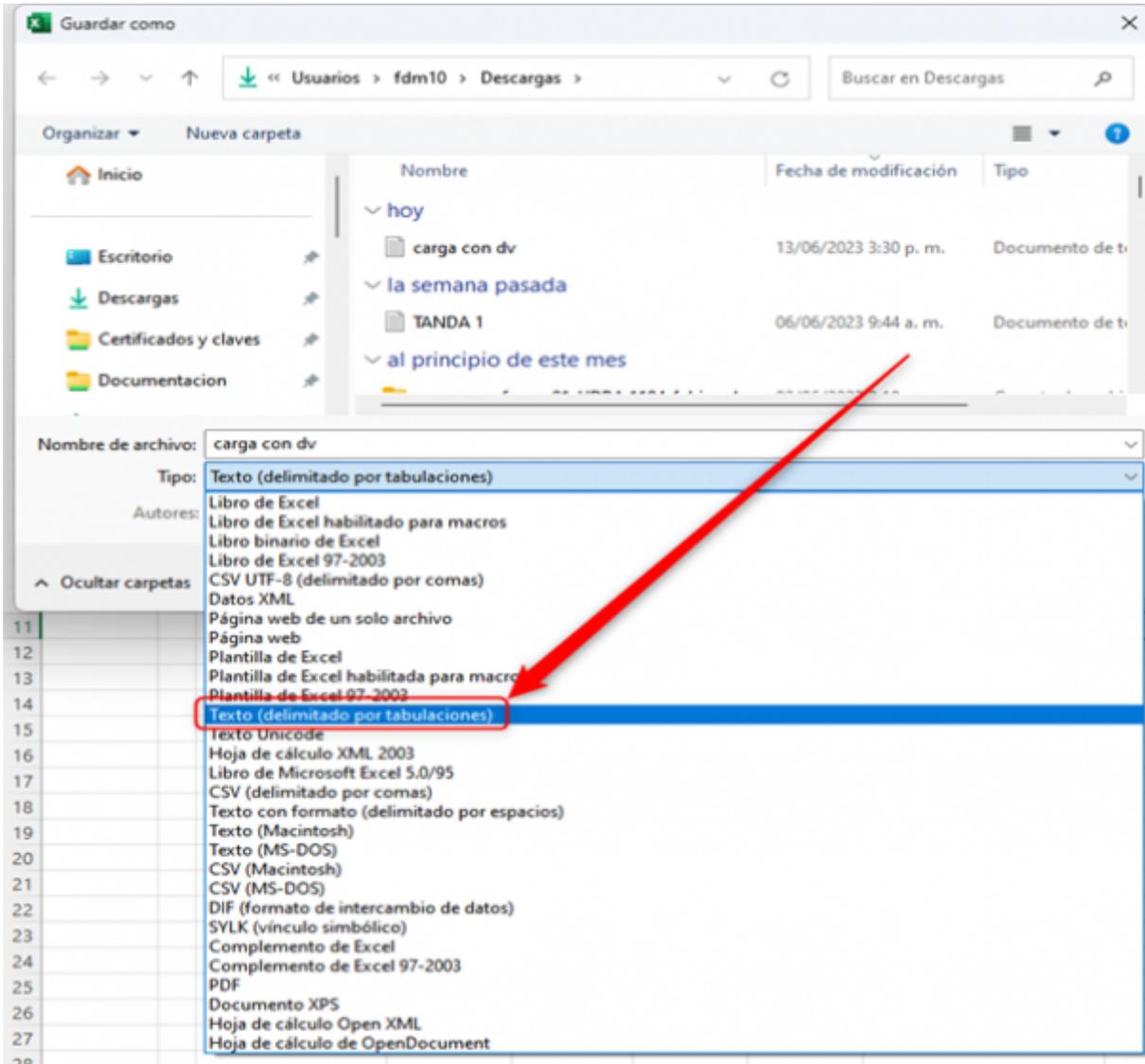
Notas del Proceso

- La información Financiera no es requerida.
- La información de Vinculaciones no es requerida.
- La información requerida dependerá de las condiciones del tercero y es responsabilidad del usuario su correcto diligenciamiento.
- Se agrega el Tipo de Identificación PT PERMISO POR PROTECCION TEMPORAL.
- Internamente se actualiza la estructura de la tabla TESORE01.MAESTRO_TERCEROS y TESORE01.MLOG\$_MAESTRO_TERCEROS, para que el campo NIT, tome un valor interno máximo de 19 dígitos, pero en pantalla solo aceptará 16 dígitos, se deja internamente con más dígitos para actualizaciones posteriores en nuevas tecnologías.
- Se agrega funcionalidad para importar terceros de forma masiva .

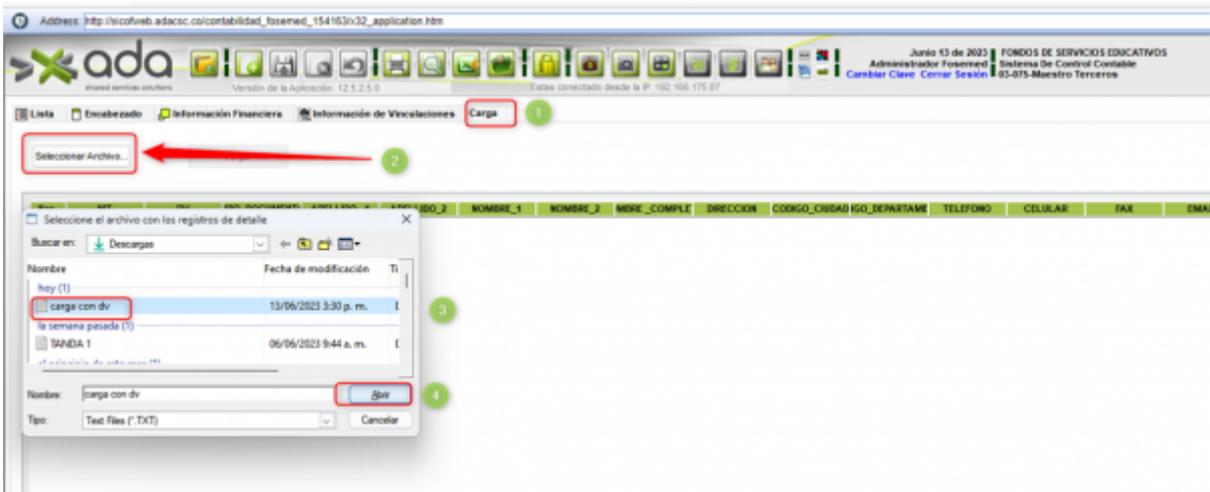
Carga Masiva de Terceros

Consideraciones

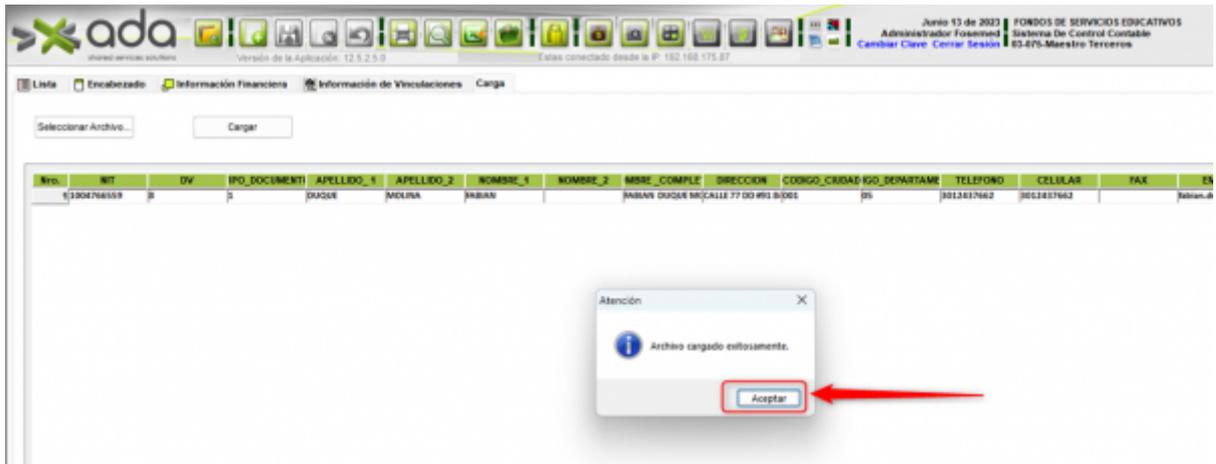
1. Estos terceros, son terceros que van a ser de rol cliente para el usuario que solicita crearlos, para los terceros de rol proveedor, es mejor montarlo de forma manual.
2. Deben verificar que el tercero no se encuentre creado.
3. No incluir espacios al final o inicio de los campos; Nombre 1, Nombre 2, apellido 1, apellido 2, correo o email.
4. Los **NOMBRES Y APELLIDOS** siempre tienen que ir en **MAYUSCULA** sostenida.
5. El campo NOMBRE_COMPLETO **NO** se diligencia, este lo realiza el sistema cuando se realiza la carga.
6. El código de la ciudad es **001**, tener presente que se debe ingresar con los ceros a la izquierda.
7. El código de la ciudad es **05**, tener presente que se debe ingresar con los ceros a la izquierda.
8. Solo se pueden cargar dos tipos de documentos **cedula y tarjeta de identidad**.
 - 1 cedula
 - 6 Tarjeta de identidad
9. Si el tercero es natural y contiene dígito de verificación se deben ingresar el campo DV que esta en la columna B y el régimen que esta en la Columna **W** debe ser **S**.
10. Si el tercero es natural **SIN** dígito de verificación el campo **DV** se deja en **ceros** y el campo de la columna **W** debe ir en **N**.
11. Los campos de la columna **Q** hasta la columna **U** deben ir en **N mayúscula**.
12. El campo de la columna **V (TIPO_PERSONA)** siempre debe ir en **1**.
13. El campo de la columna **X** siempre va **vacío**.
14. El campo de la columna **Y (TIPO_DE_VINCULO)** siempre va **11**.
15. Los campos de las columnas **Z,AA,AC,AD,AE** siempre van a ir en **blanco**.
16. El campo de la columna AB (**ESTADO**) siempre va a ir a mayúscula.
17. El campo TELEFONO - CELULAR en ambos se ingresa el mismo número indicado por el usuario.
18. Es necesario para la creación, mínimo un nombre y un apellido y se ingresan debidamente en el campo APELLIDO 1 y NOMBRE 1.
19. En el campo de la (**Dirección**) columna I, se debe diligenciar sin comas, puntos, guiones, o caracteres especiales.
20. Tener presente que **NO** se pueden crear tercero sin correo, dirección o número de teléfono - celular, En caso de que alguno de estos campos haga falta el usuario debe completar esta información con los que le corresponden a la Institución Educativa.
21. Este es el archivo en Excel "**Estructura**" a diligenciar [Estructura_carga_de_terceros.xlsx](#)
22. Inicialmente deben guardar el archivo como **TEXTO DELIMITADO POR TABULACIONES**



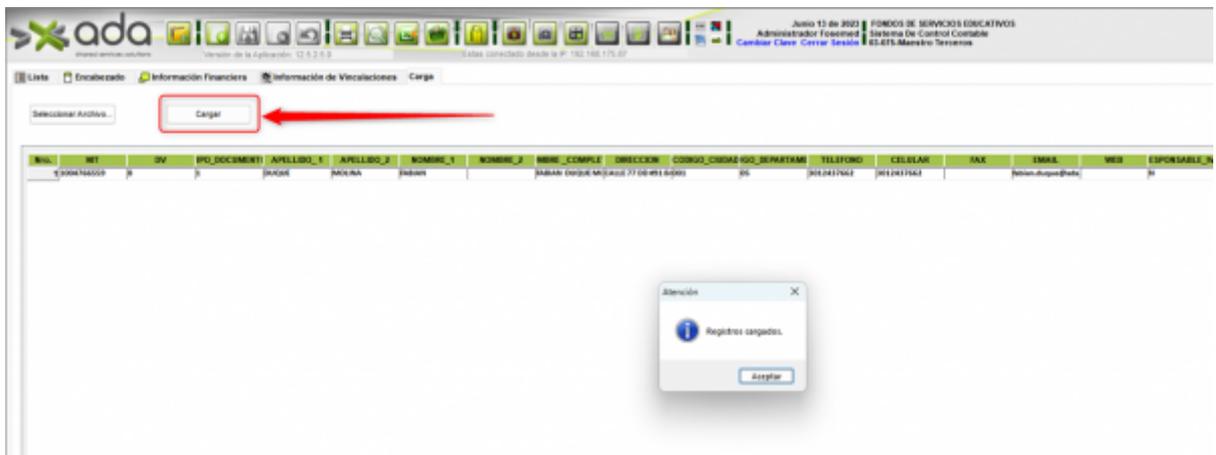
23. Se deben dirigir a la ruta del maestro de tercero, solo que se ingresa por la opción CARGA, Siguiendo las indicaciones que se enumeran en la imagen.



24. Cuando se cargue el archivo se va a visualizar el siguiente mensaje. Dan clic en aceptar.



25. Por último, se da clic en la opción guardar y el sistema va informar que los terceros fueron creados de manera exitosa.



[←Volver atras](#)

1)

<https://www.gerencie.com/registro-en-la-contabilidad-de-las-operaciones-con-terceros.html#:~:text=Qu%20es%20un%20tercero%20en,trabajador%2C%20un%20banco%2C%20etc.>

From: <http://wiki.adacsc.co/> - Wiki

Permanent link: <http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:financiero:contabilidad:maestros:terceros&rev=1705525564>

Last update: 2024/01/17 21:06

