
	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

Procedimiento del ciclo contable




AOXLAB S.A.S.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

DOCUMENTO CONTROLADO


PROC-GC-043 Procedimiento del ciclo contable

Copia controlada No.: 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	Angie Neira Rojas	Auxiliar contable		2025-07-24
Revisó:	Angela P. Patiño	Directora calidad		2025-07-25
Aprobó:	Yasmín E. Lopera Pérez	Gerente		2025-07-25
Localización del documento:		Plataforma SGC		


Control de Cambios

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Vigente	2025-07-25	1	Ninguno (versión original).	DPP	YELP	YELP

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

ÍNDICE

1.	OBJETIVO Y ALCANCE.....	4
1.1	Objetivo.....	4
1.2	Alcance.....	4
2.	DEFINICIONES Y NOTACIONES.	4
2.1	Definiciones.	4
2.2	Notaciones.....	5
3.	REFERENCIAS.....	5
4.	DESARROLLO.....	7
4.1	Causación de facturas de compra	7
4.2	Comprobantes de egresos:	12
4.3	Recibos de caja:.....	17
4.4	Conciliación bancaria.....	18
4.5	Nómina.....	21
4.6	Liquidación de seguridad social:.....	25
5	RESPONSABILIDADES.	29
5.1	Gerente.....	29
5.2	Dirección de Calidad.	29
5.3	Auxiliar Contable.....	29
6	FORMATOS RELACIONADOS.....	29
7	ANEXOS.....	29

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1 Objetivo.

Describir de manera detallada todo el proceso contable implementado en la empresa, presentando el paso a paso cada una de las actividades involucradas.

1.2 Alcance.

Este documento aplica para todas las actividades que comprenden el ciclo contable de la empresa: causaciones, egresos, recibos de caja, conciliación, y nómina.

2. DEFINICIONES Y NOTACIONES.

2.1 Definiciones.

Causación [4]

Es el proceso de reconocer contablemente un evento o hecho económico, es decir, registrarlo en la contabilidad, que no es otra cosa que la contabilización del hecho económico.

Recibo de caja [4]

Documento contable que certifica el ingreso de dinero en efectivo, cheque u otros medios recaudados por la empresa. Se utiliza para documentar anticipos, abonos o pagos distintos de ventas al contado, y se contabiliza con un débito a la cuenta "Caja" y un crédito al concepto correspondiente.

Factura de venta [4]


Documento legal que avala actividades comerciales —ya sean ventas de productos o servicios— y es emitido por el vendedor al cliente. Respalda la transacción y es utilizado tanto para efectos fiscales como contables.

Comprobante de egreso [4]

Documento contable que respalda y registra la salida de dinero de la empresa por pagos efectuados (a proveedores, empleados, gastos operacionales, anticipos, etc.). Incluye información como: emisor, beneficiario, fecha, monto, concepto, forma de pago y, si aplica, número de factura relacionada. Es fundamental para el control financiero y respaldar registros contables.

Ingreso [4]

Aumento en las entradas económicas originadas directamente por la actividad comercial de la empresa, ya sea por la venta de productos o servicios.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

Conciliación bancaria [4]

Procedimiento para comparar y verificar las diferencias entre los registros contables de la empresa y los movimientos reflejados en el extracto bancario. Permite identificar, analizar y ajustar discrepancias —como cheques en circulación, depósitos en tránsito o cargos bancarios no registrados— para asegurar que ambos registros coincidan.

Pasos típicos del proceso:

- Obtener saldos del banco y los registros contables.
- Comparar y marcar transacciones coincidentes.
- Identificar partidas pendientes (cheques, depósitos, comisiones).
- Realizar ajustes necesarios en la contabilidad.
- Verificar la equivalencia de saldos y documentar el informe de conciliación.

Nómina [4]

Documento entregado a cada trabajador (mensual o quincenalmente) que detalla su salario y las deducciones legales aplicables (como seguridad social, retenciones, aportes), según la forma de pago correspondiente.

2.2 Notaciones.

Para propósitos de este documento, se hacen las siguientes consideraciones:

“**Empresa**”: se refiere al laboratorio AOXLAB S.A.S.

“**Servicios**”: para referir a los servicios de ensayo que el Laboratorio ofrece.

“**Ítem**”: se refiere a los objetos o materiales bajo ensayo. |

3. REFERENCIAS.


[1] ISO/IEC 17025:2017 General requirements for the competence of testing and calibration laboratories / Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.

[2] ISO 9001 :2015 Quality management systems — Requirements Systemes de management de la qualité — Exigences.


[3] ISO 9000:2015 Quality management systems — Fundamentals and vocabulary.

[4] Páginas web <https://debitoor.es/glosario/definicion-tesoreria>

<https://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

<https://www.siigo.com/blog/contador/que-es-un-ingreso-en-contabilidad/#:~:text=Un%20ingreso%2C%20en%20contabilidad%2C%20es,y%20obligaciones%20de%20la%20misma.>

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

4. DESARROLLO.

El laboratorio realiza su proceso contable dividido en diferentes etapas y responsables. Al interior de la empresa los auxiliares administrativos y contables realizan los procesos relacionados con causaciones, egresos, recibos de caja, facturación, conciliación de bancos y obligaciones financieras, nómina; y de forma externa el responsable de asuntos contables (contador) de la empresa realiza los balances generales de la empresa y los estados de resultados. Estos balances y estados de resultados a su vez son auditados de forma externa por la revisoría fiscal de la empresa.

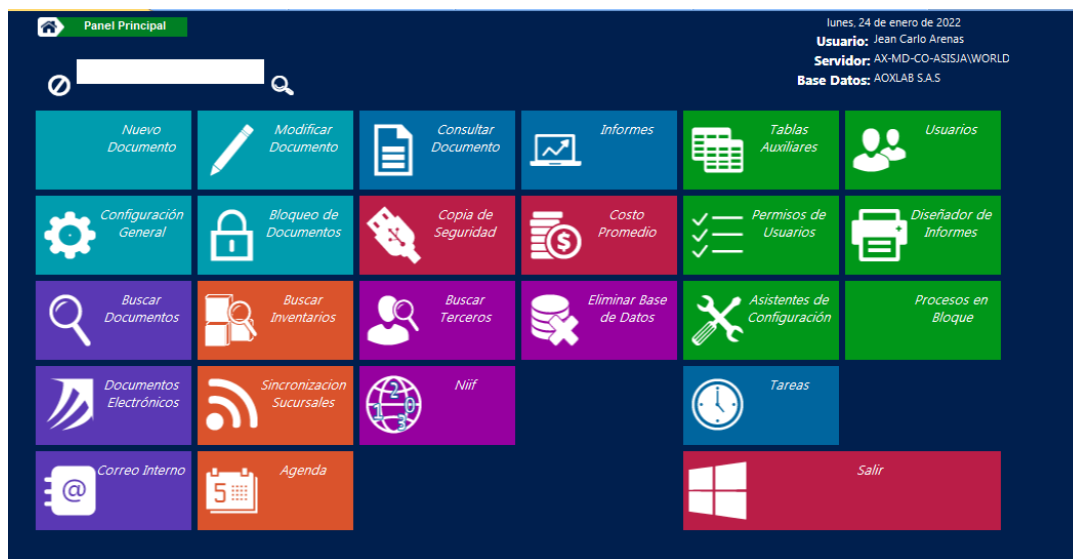
En este procedimiento se describen los procesos que se realizan al interior de la empresa.


4.1 Causación de facturas de compra

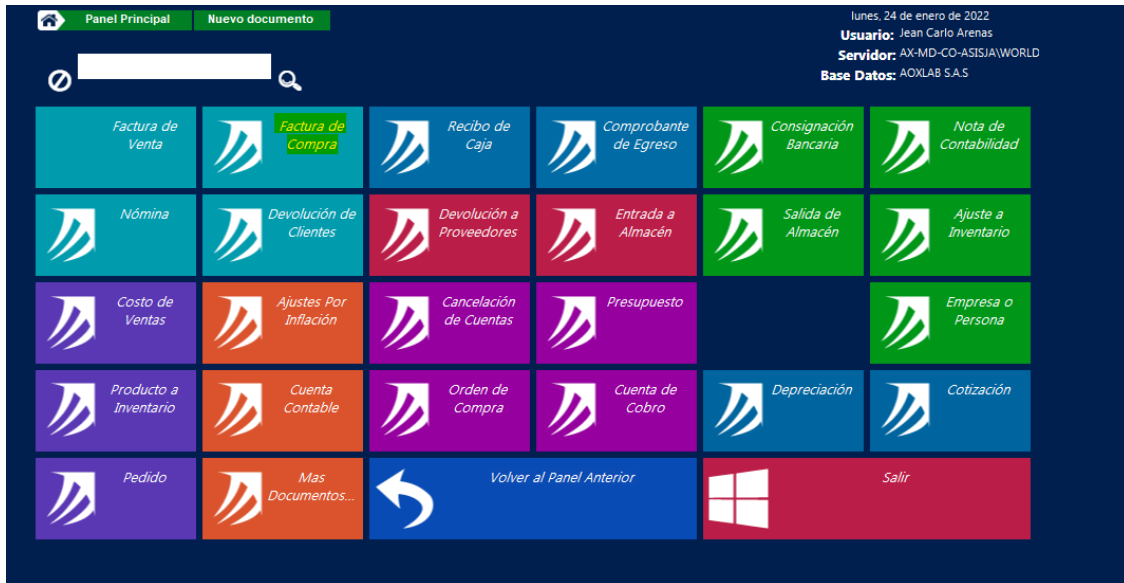
El laboratorio recibe las facturas electrónicas por parte de los proveedores a través del correo **facturacionelectronica@aoxlab.com**. Una vez se reciben, estas son descargadas para su correspondiente gestión.

4.1.1 Paso a paso Causación de facturas

Se ingresa al sistema **World Office**, seleccionamos la opción **Panel principal**, luego **Nuevo documento** y, finalmente, **Factura de compra**, como se muestra en las siguientes imágenes:



	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25



Una vez se hace clic en **Factura de compra**, se despliega la siguiente pantalla:

AYUDA

Factura de Compra

FECHA	24-ene-22	IMPRESA	AOXLAB S.A.S	Prefijo Doc Ext	Doc. Externo
PROVEEDOR	SUCURSAL		DIRECCION		
CONCEPTO	FACTURA DE COMPRA	CLASIF	TELEFONO	CIUDAD	
FORMA PAGO	IMPORTACIÓN	COMPRO	Caja M	Liquidada	Anulado
FECHA EMISION	24-ene-22	MONEDA	Verificado	Mas Datos	

Facturas | Cruce De Documentos | Auxiliar Requisiciones

AAA-123

Todos los Inv	Bodega	Medida	Cant	IVA%	Valor Unit.	IVA Total	TOTAL	Deto	C.Costos	Vence	Lote	Meses Difercir	NOTA	Tercero	Serial	% Liq.	% G
Princi	Und		1	0%	0,00		0,00	0,00		24-ene-22							


Contabilizar	Ver Contabilizacio	Imprimir	Notas Débito/Crédito	Descuento	Descuento Condicionado	Anular	Eliminar	Total Moneda Local	
Buscar	Copiar Documento	Documento General	Diseñar	Cruce Anticipo	Comprobante de Egreso	Auditoria Retención	Cuotas	CANTIDADES	0
Exportar A Excel								SUBTOTAL	0,00
								DESCUENTO	0,00
								IVA	0,00
								TOTAL	0,00

Registro ||<|<|< 0-0 de 0 >>|>|>*

Esta barra muestra los registros paginados en grupos de a 50. Utilice los botones para desplazarse por las páginas y registros

Posterior a esto se procede con el diligenciamiento de los siguientes datos:

- Fecha: corresponde a la fecha de emisión de la factura.
- **Empresa:** Aoxlab.
- **Prefijo:** aplica únicamente para el documento soporte (DSE).

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

- **Documento externo:** número de la factura.
- **Proveedor:** nombre del proveedor.
- **Forma de pago:** seleccionar si es a crédito o de contado.
- **Concepto:** descripción del bien o servicio adquirido.
- **Compró:** nombre de la persona que realizó la compra.

Toda esta información debe coincidir fielmente con los datos registrados en la factura que se está causando.

La factura se registra contablemente bajo el concepto correspondiente, de acuerdo con la clasificación previamente establecida en la orden de compra, en la pestaña **Cruce de documentos**.


La factura se registra contablemente en el concepto indicado de acuerdo con la clasificación previa dada en la orden de compra en la pestaña *cruce de documentos*

?
AYUDA

Factura de Compra
1557

FECHA	23-jul-21	EMPRESA	AOXLAB S.A.S		Prefijo Doc Ext	FE	Doc. Externo	9021
PROVEEDOR	SCIENTIFIC PRODUCTS SAS			SUCURSAL	DIRECCION	CR 4B #36A - 71		
CONCEPTO	TUBO CENTRIFUGA 50 ML BOLSA ESTER	CLASIF		TELEFONO	6411100	CIUDAD	Cali	
FORMA PAGO	Credito	IMPORTACIÓN	COMPRÓ	JEAN CARLO ARENAS PED	Caja M	Liquidada	Anulado	Verificado
FECHA EMISION	23-jul-21	MONEDA						Mas Datos

Facturas
Cruce De Documentos
Auxiliar Requisiciones

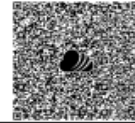
	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

verificando que los valores y cantidades coincidan con la factura emitida por el proveedor. Se anexa recorte de una factura de compra y el diligenciamiento del documento:



SCIENTIFIC PRODUCTS S.A.S

CRA. 4B No. 36A -71
 B/ LAS DELICIAS
 PBX: (2) 641 11 00 - FAX: 447 11 61
 sp@spltda.com
 CALI - (VALLE) - COLOMBIA



FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA
FE 9021

NIT: 805.014.913-0

DATOS DEL CLIENTE			
AOXLAB SAS			
NIT/CC: 900567821 9	TELEF.: 4447286		
DIREC.: CL 32 F DG 74 B 122 BRR LAUREL	CIUDAD PPAL: Medellín		
COD CCITE: 110453	SUCURSAL		
F VENCE: 30/06/2021			

FECHA FACT. 23/07/2021	VENCIMIENTO 21/09/2021
CONDICIONES DE PAGO 60 Días	No. CONTRATO 232
	No. REMISION 60958
VENDEDOR Sandra Milena Gonzalez Marin	PEDIDO REALIZADO POR LIZETH

ITEM	REFER.	CANT.	U.M.	% IVA	DESCRIPCION MERCANCIA	LOTE	P/UNITARIO	VR. TOTAL
1	1111	3,00	pg*500	19%	TUBO CENTRIFUGA 50 ML BOLSA ESTERIL QLS Ubicación: 6.3	2021001	280.000	840.000

AYUDA Factura de Compra 1557


FECHA	23-Jul-21	EMPRESA	AOXLAB S.A.S	Prefijo Doc Ext	FE	Doc. Externo	9021
PROVEEDOR	SCIENTIFIC PRODUCTS SAS			SUCURSAL	DIRECCION CR 4B #36A - 71		
CONCEPTO	TUBO CENTRIFUGA 50 ML BOLSA ESTEF	CLASIF		TELEFONO	6411100	CIUDAD	Cali
FORMA PAGO	Credito	IMPORTACION		COMPRO	JEAN CARLO ARENAS PED	Caja M	
FECHA EMISION	23-Jul-21	MONEDA		Liquidada	<input type="checkbox"/>	Anulado	<input type="checkbox"/>
				Verificado	<input type="checkbox"/>	Mas Datos	<input type="button" value="Mas Datos"/>

Facturas Cruce De Documentos Auxiliar Requisiciones

Ordenar Por: AAA-123 Doc Especifico: Pasar Todos Filtrar: Todos Mostrar: Todos Periodo: Todo

Documento	Fecha	Descripción	U Med	Cant.	IVA	Valor Unitario	Dcto	Total	Nota	Valor Ext
OC 276	23/07/2021	REACTIVOS CORTO PLAZO 1405	Und.	1	19%	60.000,00	0,00	60.000,00	Ácido Clorhídrico puriss. p.a.,	0,00
OC 276	23/07/2021	REACTIVOS CORTO PLAZO 1405	Und.	1	19%	96.000,00	0,00	96.000,00	Acetona HPLC ≥99.8% CHROI	0,00
OC 276	23/07/2021	REACTIVOS CORTO PLAZO 1405	Und.	2	19%	72.000,00	0,00	144.000,00	Ácido Sulfúrico puriss. p.a., ft	0,00
OC 276	23/07/2021	REACTIVOS CORTO PLAZO 1405	Und.	1	19%	120.000,00	0,00	120.000,00	Peróxido de Hidrógeno PERDR	0,00
OC 261	09/07/2021	CONSUMIBLES 140520	Und.	4	19%	280.000,00	0,00	1.120.000,00	Tubo para Centrifuga, fondo c	0,00
OC 261	09/07/2021	CONSUMIBLES 140520	Und.	3	19%	68.000,00	0,00	204.000,00	Membrana de mezcla de ester	0,00
OC 261	09/07/2021	REACTIVOS LARGO PLAZO 1532	Und.	1	19%	144.000,00	0,00	144.000,00	Potasio Fosfato Monobasico F	0,00
OC 232	08/06/2021	CONSUMIBLES 140520	Und.	2	19%	240.000,00	0,00	480.000,00	Dedales de extracción y filtra	0,00
OC 232	08/06/2021	CONSUMIBLES 140520	Und.	3	19%	68.000,00	0,00	204.000,00	Membrana de mezcla de ester	0,00
OC 232	08/06/2021	CONSUMIBLES 140520	Und.	2	19%	252.000,00	0,00	504.000,00	Bolsa estéril para muestreo, 1	0,00
OC 232	08/06/2021	CONSUMIBLES 140520	Und.	4	19%	280.000,00	0,00	1.120.000,00	Tubo para Centrifuga, fondo c	0,00
OC 232	08/06/2021	REACTIVOS CORTO PLAZO 1405	Und.	1	19%	144.000,00	0,00	144.000,00	Hexano ACS Reagent, for HPL	0,00
OC 232	08/06/2021	REACTIVOS LARGO PLAZO 1532	Und.	1	19%	304.000,00	0,00	304.000,00	Ácido O-Fosfórico Puriss. p.a	0,00
OC 205	07/05/2021	CONSUMIBLES 140520	Und.	1	19%	252.000,00	0,00	252.000,00	Bolsa estéril para muestreo, 1	0,00
OC 205	07/05/2021	CONSUMIBLES 140520	Und.	3	19%	62.400,00	0,00	187.200,00	Membrana de mezcla de ester	0,00

Registro: 1 de 21 Sin filtro Buscar

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

4.2 Comprobantes de egresos:

Para realizar estos documentos, es necesario contar previamente con todas las causaciones de facturas de compra recibidas en el correo de facturación electrónica, las cuales deben estar previamente conciliadas con el informe de documentos recibidos generado desde la DIAN.

Actualmente, el laboratorio cuenta con productos bancarios en dos entidades financieras:

- Bancolombia: cuenta corriente y cuenta de ahorros
- BBVA: cuenta corriente y cuenta de ahorros

Diariamente se debe descargar los movimientos de estas cuentas con el fin de evidenciar las transacciones realizadas.

De forma habitual, el laboratorio utiliza la cuenta corriente de Bancolombia para realizar pagos a proveedores, por lo cual esta es la cuenta que se revisa con mayor frecuencia y a la que se le generan los comprobantes de egreso. No obstante, es fundamental revisar todas las cuentas bancarias para asegurar que ningún movimiento quede sin registrar.

4.2.1 Bancolombia cuenta corriente y ahorros:


Se ingresa al siguiente Link:
<https://sucursalempresas.transaccionesbancolombia.com>

Donde se ingresan los datos utilizando el usuario previamente asignado por la gerencia al auxiliar contable.

Se accede a la pestaña **Consultas > Saldos consolidados**. En la pantalla aparecerán todos los productos de **Bancolombia** que estén asociados a la empresa.



Se selecciona la opción **Depósitos** y, en el panel izquierdo, se elige la cuenta bancaria de la cual se requiere consultar el movimiento, es decir, **cuenta corriente** o **cuenta de ahorros**, según corresponda.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

Cuentas de Ahorros

Todos <input type="checkbox"/> Entidad	
<input type="checkbox"/>	BANCOLOMBIA

Cuentas Corrientes

Todos <input type="checkbox"/> Entidad	
<input type="checkbox"/>	BANCOLOMBIA

Tarjetas

<input type="checkbox"/>	Tarjetas
--------------------------	----------

Depósitos

<input type="checkbox"/>	Depósitos
--------------------------	-----------

Créditos

<input type="checkbox"/>	Créditos Pesos
--------------------------	----------------

Fondos de Inversión Colectiva - FIC [↗](#)


<input type="checkbox"/>	Fondos de Inversión Colectiva - FIC
--------------------------	-------------------------------------





A continuación, en la parte inferior, se selecciona la opción **Descargar movimientos**. Luego, se define el **rango de fechas** a consultar (fecha inicial y fecha final correspondientes al período que se desea revisar). Una vez seleccionado, se hace clic en el botón **Continuar** y, posteriormente, se elige el **formato de descarga**.

Formato

Luego, en las opciones de agrupamiento de la información, se selecciona la opción Descargar en un solo archivo, y finalmente se hace clic en **Descargar**.

Posteriormente, en la parte superior, se hace clic en el botón **Otras transacciones** y se ingresa a la opción **Buzón seguro**.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

Fecha inicial:  (dd/mm/aaaa)
Fecha final:  (dd/mm/aaaa)
Producto: 
Tipo de archivo: 
Estatus de descarga: Descarga pendiente
 Descargado

- **Fecha inicial** fecha del día en que genero el movimiento
- **Fecha final** fecha del día en que genero el movimiento
- **Producto:** Seleccionar la opción **TODOS**
- **Tipo de archivo:** Seleccionar la opción **TODOS**
- **Estatus de descarga:** Seleccionar la opción **Descarga pendiente**

Para finalizar, se continúa con el proceso, lo cual abre una nueva pantalla donde se visualizan los informes disponibles para descargar. Se selecciona, en la parte derecha, el informe correspondiente a la fecha en que fue generado y, posteriormente, en la parte inferior, se hace clic en **Descargar > Continuar > Descargar**, lo que genera un archivo en formato Excel.

Una vez descargado el archivo, se filtran los **movimientos en negativo**, es decir, las **salidas de dinero** dentro del rango de fechas consultado. Estos movimientos se registran de forma cronológica en el archivo **EGRESOS (año en curso)**

Para identificar cada pago, se accede nuevamente al portal bancario, en el botón **Estado de transacciones / Histórico**, donde se visualiza la empresa o persona a la cual se realizó el pago, junto con la **fecha de ejecución** y el **valor correspondiente**.



Sucursal Virtual Empresas 

CONSULTAS	DEPÓSITOS	INVERSIONES	COMERCIO INTERNACIONAL	CRÉDITOS Y TARJETAS DE CRÉDITO	TRANSFERENCIAS Y PAGOS	RECAUDOS	PROYECTOS INMOBILIARIOS	LIBRANZAS	LEASING	NEGOCIOS Nuevos!	OTRAS TRANSACCIONES	ESTADO DE TRANSACCIONES	MÓDULO ADMINISTRATIVO	SERVICIO AL CLIENTE	INFORMACIÓN USUARIO	SALIR
-----------	-----------	-------------	------------------------	--------------------------------	------------------------	----------	-------------------------	-----------	---------	---	---------------------	-------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	-------

Empresa: AOXLAB S.A.S **Nit:** 900567821


Usuario: Daniela Neira

Pendientes

Histórico

23 de Julio de 2025 3:48:31 PM

Dirección IP: 190.29.25.179

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

Fecha Prep.	Tipo	Usuario preparador	Estado	Fecha aplicación	Nombre	Valor total	
23/07/2025	Pagar nómina	Daniela Neira	Orden de pago recibida - en proceso de verificación	23/07/2025	Javier	300,000.00	○

Desde esta pantalla se imprimen los **comprobantes de pago** de cada transacción, junto con sus respectivos soportes, es decir, la **factura, cuenta de cobro o cotización**, según corresponda. Estos documentos se organizan de forma **cronológica** para facilitar el proceso de **conciliación bancaria**.

4.2.2 Banco BBVA cuenta corriente y ahorros:

Para descargar los movimientos bancarios, se debe ingresar al enlace: <https://www.bbva.com.co>

En la opción Acceso a empresas, se ingresa con el usuario previamente asignado por la gerencia al auxiliar contable.

En el panel izquierdo, se selecciona el botón Información de cuentas > Saldos y movimientos. Allí, se despliega el menú lateral haciendo clic en el signo (+), lo que permite visualizar los productos activos con esta entidad, es decir, la cuenta corriente y la cuenta de ahorros

Saldos y Movimientos


Conozca los saldos y movimientos de sus cuentas

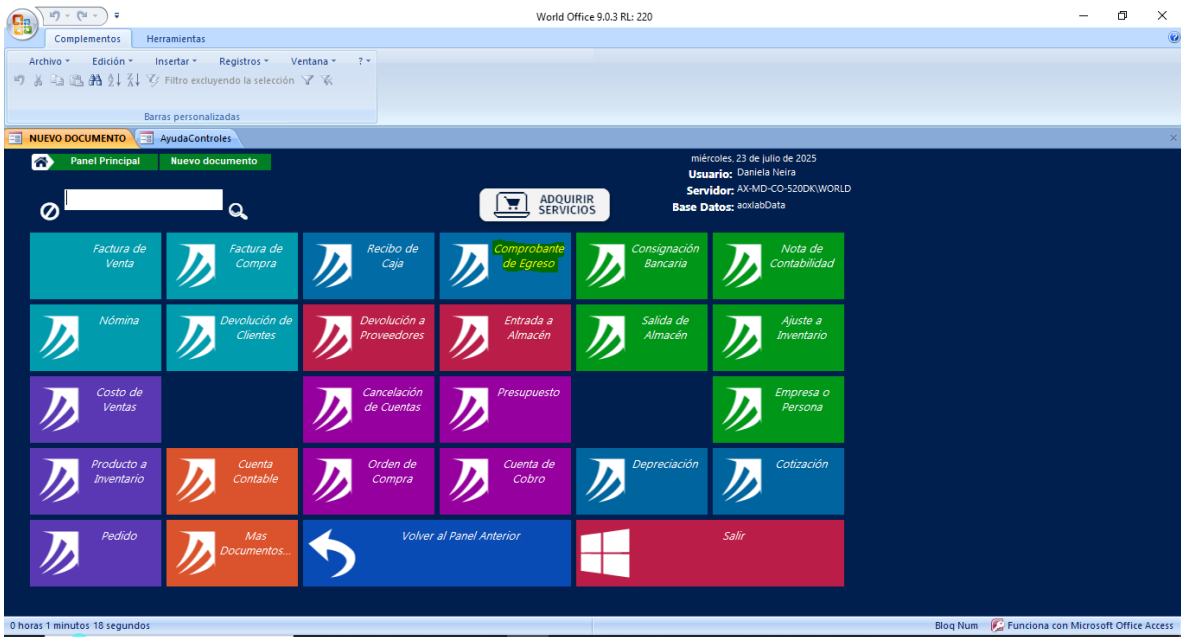
Listado de empresas y sus saldos a día 23/7/2025	
<input type="checkbox"/>	EMPRESA
<input type="checkbox"/>	Aoxlab S.A.S

Se debe seleccionar la **cuenta bancaria** a consultar y, a continuación, se hace clic en el botón verde **Movimientos**. Allí se define el **rango de fechas** que se desea consultar. Finalmente, el informe puede visualizarse en pantalla o descargarse en formato **Excel** o **PDF**, según se requiera.

4.2.3 Paso a paso

Una vez se han identificado los movimientos bancarios, se ingresa al sistema contable y se sigue la ruta: Panel principal > Nuevo documento > Comprobante de egreso.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25



Comprobante de Egreso **CE** **2136**

FECHA: 23-Jul-21 EMPRESA: AOXLAB S.A.S ELABORADO POR: ANGIE DANIELA NEIRA ROJA


BENEFICIARIO: SCIENTIFIC PRODUCTS SAS SUCURSAL DIRECCION: CR 4B #36A - 71

CONCEPTO: PAGO DE FC 6505 CLASIF TELEFONO: 6411100 CIUDAD: Cali

MONEDA: Caja Menor Anulado Verificado Mas Datos

Cuenta Contable	Concepto	Sucursal	Saldo	Moneda	Otras Monedas	Ctro. Costos	Abona A	Fecha
220505	PROVEEDORE BENCENO 99,8% ACS FCO		690.200		0,00		FC 6505 1070 () AOXL	18/02/2021
220505	PROVEEDORE FILTRO JERINGA PVDF		368.186		0,00		FC 6828 1120 () AOXL	05/03/2021
220505	PROVEEDORE DEDAL ERACCION CELULO		323.561		0,00		FC 6829 1122 () AOXL	05/03/2021
220505	PROVEEDORE PAPEL LENTE 10*15 CM LIB		17.136		0,00		FC 6830 1123 () AOXL	05/03/2021
220505	PROVEEDORE ASA ESTERIL DESECHABLI		380.800		0,00		FC 6832 1124 () AOXL	05/03/2021
220505	PROVEEDORE CAJA PETRI 90*15		3.083.988		0,00		FC 6987 1166 () AOXL	15/03/2021
220505	PROVEEDORE 34851-4L ACETONITRILO		2.834.246		0,00		FC 7365 1230 () AOXL	09/04/2021
220505	PROVEEDORE ACETRONITRILO CHROMIAE		1.677.600		0,00		FC 7848 1379 () AOXL	26/05/2021
220505	PROVEEDORE DEDAL EXTRACCION CELU		1.398.000		0,00		FC 8245 1440 () AOXL	16/06/2021
220505	PROVEEDORE ACIDO CLORHIDRICO		3.658.560		0,00		FC 8244 1441 () AOXL	16/06/2021
220505	PROVEEDORE ACIDO ACETICO 99,8% FC		202.728		0,00		FC 8360 1468 () AOXL	21/06/2021
220505	PROVEEDORE SODIO TIOSULFATO		95.200		0,00		FC 8361 1469 () AOXL	21/06/2021
220505	PROVEEDORE DEDAL EXTRACCION CELU		1.398.000		0,00		FC 8614 1498 () AOXL	02/07/2021
220505	PROVEEDORE ACIDO HEXANESULFONICC		1.635.660		0,00		FC 8785 1519 () AOXL	12/07/2021
220505	PROVEEDORE AMONIO CARBONATO ACS		257.040		0,00		FC 8784 1520 () AOXL	12/07/2021
220505	PROVEEDORE HYDRANAL METANOL RAF		211.820		0,00		FC 8910 1542 () AOXL	15/07/2021
TOTAL			19.232.325		0,00			

- **TC:** egresos con tarjeta de crédito.
- **NOM:** egresos relacionados con nómina (liquidaciones, pagos de salarios o prestaciones sociales).

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

- **SC:** cruces de anticipos o ajustes que requieren el uso del módulo de **Tesorería**, el cual contiene las facturas de compra registradas y pendientes de pago.

- **Elaborado por:** persona que diligencia la información.
- **Beneficiario:** empresa o persona a la que se realizó el pago.
- **Concepto:** breve descripción del pago efectuado.

En el caso de pagos de **facturas de compra** previamente causadas (ver paso 4.1), se selecciona la opción **Estado de cuenta**. Esto permite visualizar las facturas pendientes de pago asociadas al proveedor. Se elige la factura que se va a cancelar y se registra su contrapartida, que corresponde a la cuenta contable del banco desde el cual se realizó el pago. Luego, se guarda el documento con la tecla **F5**.

En caso de tratarse de un **anticipo a proveedores**, se digita la cuenta contable correspondiente al anticipo, junto con la contrapartida del banco desde el cual se efectuó el pago.

4.3 Recibos de caja:

Estos documentos se elaboran con base en los movimientos bancarios descargados desde las respectivas plataformas, según se detalla en los puntos 4.2.1 y 4.2.2.

A partir del archivo en Excel generado por la entidad bancaria, se filtran únicamente los ingresos, es decir, los movimientos positivos. Estos se copian en el archivo INGRESOS 2021, ubicado en la ruta CONTABILIDAD 2022, en orden cronológico según la fecha del movimiento.

La identificación de los ingresos puede realizarse a través de:

El envío de soportes al correo electrónico mediante el buzón de soporte de pago, accesible desde la cuenta facturacionelectronica@aoxlab.com.

La consulta directa con el área comercial.


La referencia o nombre de la empresa que aparece en algunas transferencias bancarias, proporcionada por el banco.

4.3.1 Paso a paso

Una vez identificados los ingresos, se ingresa al sistema contable siguiendo la ruta: **Panel principal > Nuevo documento > Recibo de caja**.

Se diligencian los siguientes campos:

- **Fecha:** fecha de recepción del dinero.
- **Empresa:** Aoxlab.
- **Elaborado por:** persona que realiza el registro.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

- **Recibido de:** nombre de la persona o empresa de la cual se recibe el dinero (es decir, el cliente).
- **Concepto:** breve descripción de la transacción, como "cancelación de factura" o "anticipo del cliente".

Si el ingreso corresponde al **pago de facturas de venta**, se selecciona la opción **Estado de cuenta** para visualizar y asociar las facturas pendientes de pago del cliente.


En caso de tratarse de un ingreso por **otro concepto** (como incapacidades, anticipos de clientes, entre otros), el sistema permite ingresar manualmente la **cuenta contable correspondiente**.

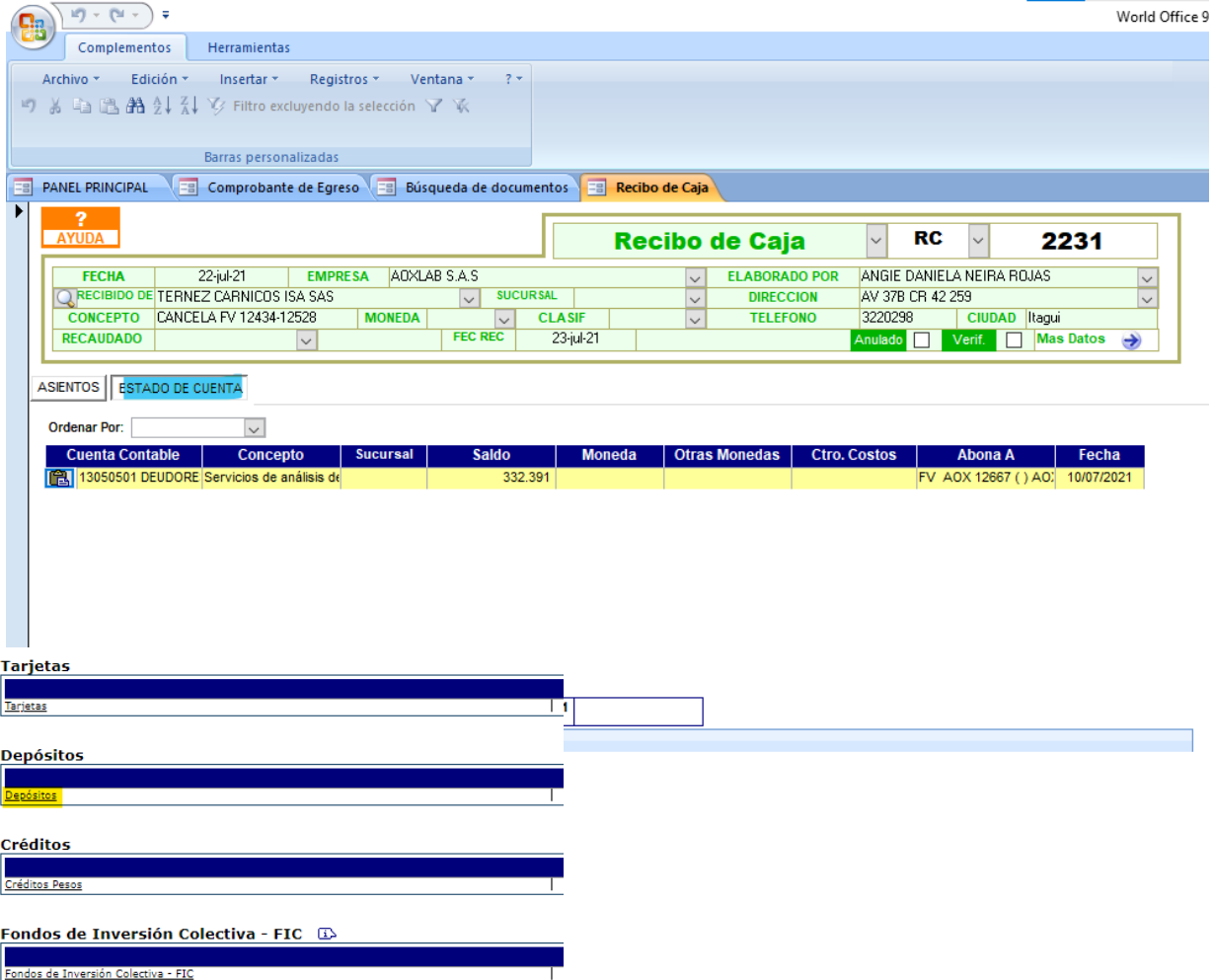
Finalmente, se guarda el documento presionando la tecla **F5**.

4.4 Conciliación bancaria

Una vez se han registrado en el sistema contable todos los ingresos y egresos bancarios correspondientes al mes en curso, se genera un auxiliar de movimiento contable, seleccionando la cuenta contable específica de acuerdo con el banco o la obligación a conciliar, ya que cada uno cuenta con su respectiva codificación contable.

Posteriormente, se genera el extracto bancario del producto que se desea conciliar.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25



Recibo de Caja RC 2231

FECHA	22-jul-21	EMPRESA	AOXLAB S.A.S	ELABORADO POR	ANGIE DANIELA NEIRA ROJAS
RECIBIDO DE	TERNEZ CARNICOS ISA SAS	SUCURSAL		DIRECCION	AV 37B CR 42 259
CONCEPTO	CANCELA FV 12434-12528	MONEDA		TELEFONO	3220298
RECAUDADO		FEC REC	23-jul-21	CIUDAD	Itagui

ASIENTOS | ESTADO DE CUENTA

Ordenar Por: [v]

Cuenta Contable	Concepto	Sucursal	Saldo	Moneda	Otras Monedas	Ctro. Costos	Abona A	Fecha
13050501 DEUDORE	Servicios de análisis de		332.391				FV AOX 12667 () AO	10/07/2021

Tarjetas

Depósitos

Créditos

Fondos de Inversión Colectiva - FIC


4.4.1 Entidad bancaria: Bancolombia

Ingresa a consultas- saldos consolidados, luego en la pantalla aparecerán todos los productos Bancolombia que tenga asociados a la empresa.

Selecciona **consultas/depósitos**, escoge la cuenta bancaria de la cual requiere el movimiento es decir cuenta corriente o cuenta de ahorros, seguido **informe**






CONSULTAS	DEPÓSITOS	INVERSIONES	COMERCIO INTERNACIONAL	CRÉDITOS Y TARJETAS DE CRÉDITO	TRANSFERENCIAS Y PAGOS	RECAUDOS	OTRAS TRANSACCIONES	ESTADO DE TRANSACCIONES	MÓDULO ADMINISTRATIVO	SERVICIO AL CLIENTE	INFORMACIÓN USUARIO	SALIR
-----------	-----------	-------------	------------------------	--------------------------------	------------------------	----------	---------------------	-------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------	-------

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

consolidado. En la parte derecha escoge el icono  y selecciona el formato de descarga **Consulta informe consolidado CSV** por último **descargar**.

4.4.2 Banco BBVA

En el panel izquierdo en el botón  **Información de cuentas/ Descarga de extractos** selecciona la cuenta de la  cual requiere el extracto bancario (cuenta corriente y cuenta de ahorros), luego, allí salen todos los extractos generados, se selecciona el mes del cual se requiere el informe, por último da clic en  donde aparecerá una pantalla nueva que muestra la información del extracto a generar para poder descargarlo se hace selección en la opción [Haga clic aquí](#)

Guarda este extracto con el número y nombre del mes en la ruta correspondiente al banco a conciliar.


L:\AUXILIAR CONTABLE\CONTABILIDAD 2025\BANCOS

4.4.3 Conciliación: Después de tener los dos informes se empieza a comparar la información con base al extracto bancario, es decir que los ingresos y egresos del banco estén registrados en el auxiliar del sistema contable.

Cuando una salida no se encuentra en el auxiliar del sistema contable se procede a buscar los respectivos soportes necesarios para poder asentar el registro pendiente. Igualmente, si es un ingreso se revisa que el cliente realizó la transferencia, consultamos si está facturado el servicio, es un anticipo que se factura en el mes siguiente o finalmente si es un ingreso sin identificar es decir no se tiene conocimiento de la persona que hizo la transferencia.

Finalmente se hace la confrontación de la información en el formato de [conciliación bancaria](#) creando una hoja nueva que se nombra con el mes en revisión donde se diligencia los siguientes campos:

- **Saldo según libros:** saldo final del informe auxiliar del sistema contable
- **Menos: Recibos de caja en contabilidad y no en extracto** es decir movimientos débito en el auxiliar que no aparecen en el movimiento bancario
- **Mas: Notas crédito bancarias que figuran en los extractos aumentando el saldo en extracto pero que todavía se hallan pendientes de registrar en la contabilidad** quiere decir movimientos positivos en el extracto bancario que no están en el informe auxiliar del sistema contable.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

- **Menos: Notas débito bancarias que figuran en los extractos disminuyendo el saldo en extracto pero que todavía se hallan pendientes de registrar en la contabilidad** es decir los movimientos negativos en el extracto bancario que no estén identificados y falte por registrar en la contabilidad.
- **Menos: Egresos registrados en contabilidad y que no están en extracto** es decir movimientos crédito en el informe auxiliar del sistema contable que no aparecen en el extracto bancario.
- **Total Saldo según Extracto:** Saldo final del extracto bancario.

Por último, este formato tiene un campo llamado **DIFERENCIA** donde al ingresar los pendientes encontrados en la confrontación debe dar 0.

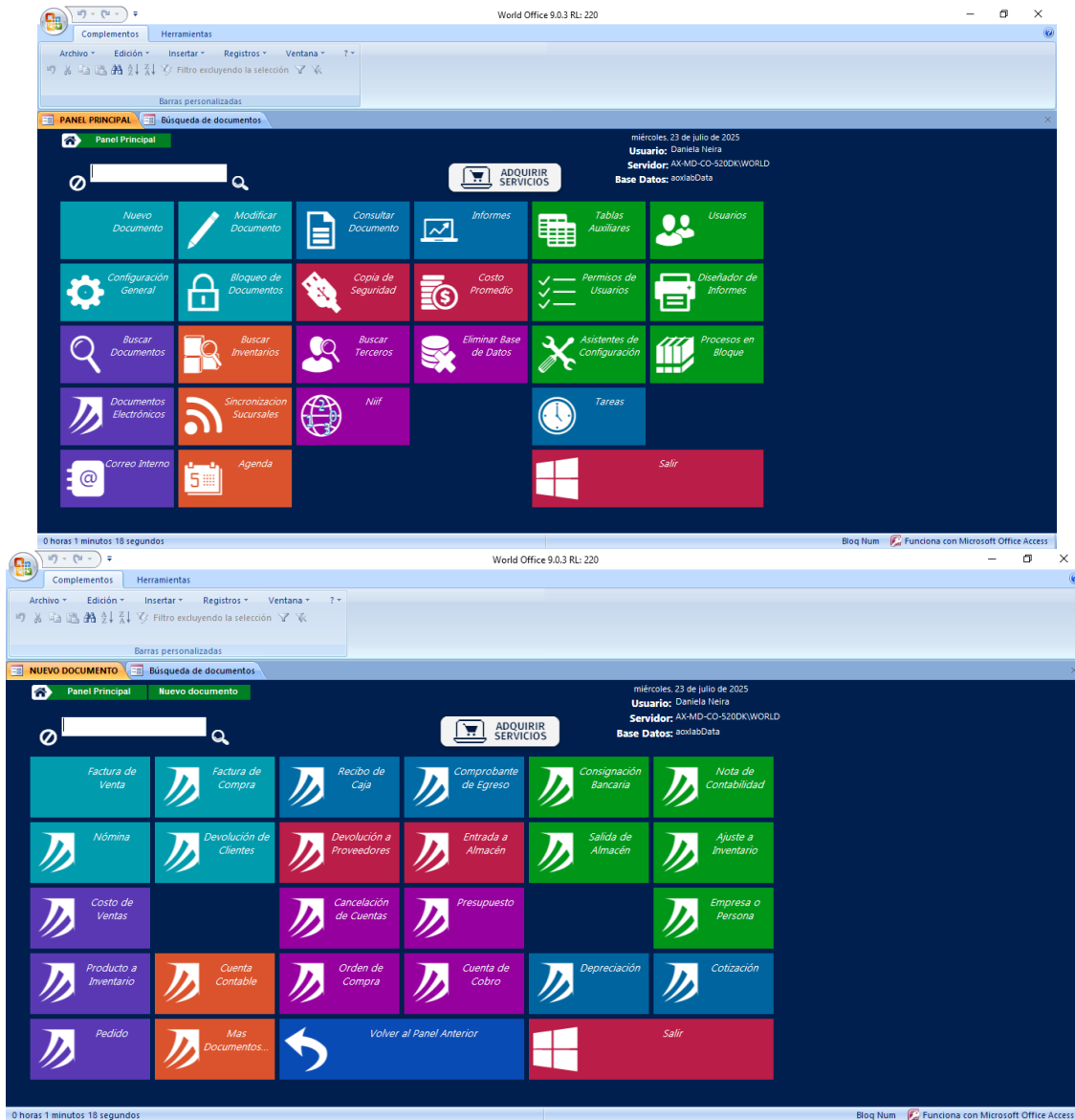
4.5 Nómina

La liquidación de nómina se realiza de forma quincenal, con dos días de anticipación a la fecha de pago, con el fin de realizar la revisión y solicitar la aprobación por parte de gerencia.


Para iniciar el proceso, se solicita previamente al líder de laboratorio y a gerencia, a través de correo electrónico, el reporte de novedades relacionadas con: incapacidades, horas extras, recargos y ausencias. Esta información es necesaria para ingresar correctamente las novedades en el sistema contable del laboratorio.

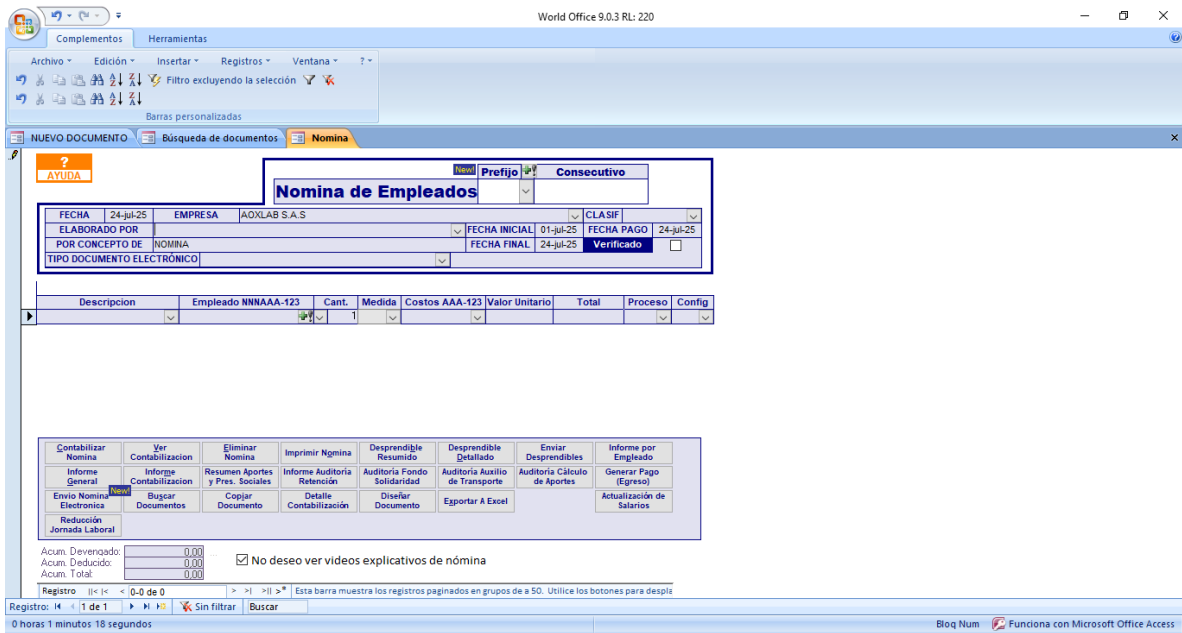
El líder de laboratorio debe entregar las horas extras y recargos en un formato impreso, el cual debe contar con el visto bueno de gerencia, y además remitir por correo electrónico las incapacidades del personal del laboratorio. Por su parte, gerencia debe informar por correo electrónico las bonificaciones aprobadas (en el caso de la primera quincena) y las incapacidades del personal administrativo.

4.5.1 Paso a paso: Ingresa al sistema contable Nuevo documento-Nomina

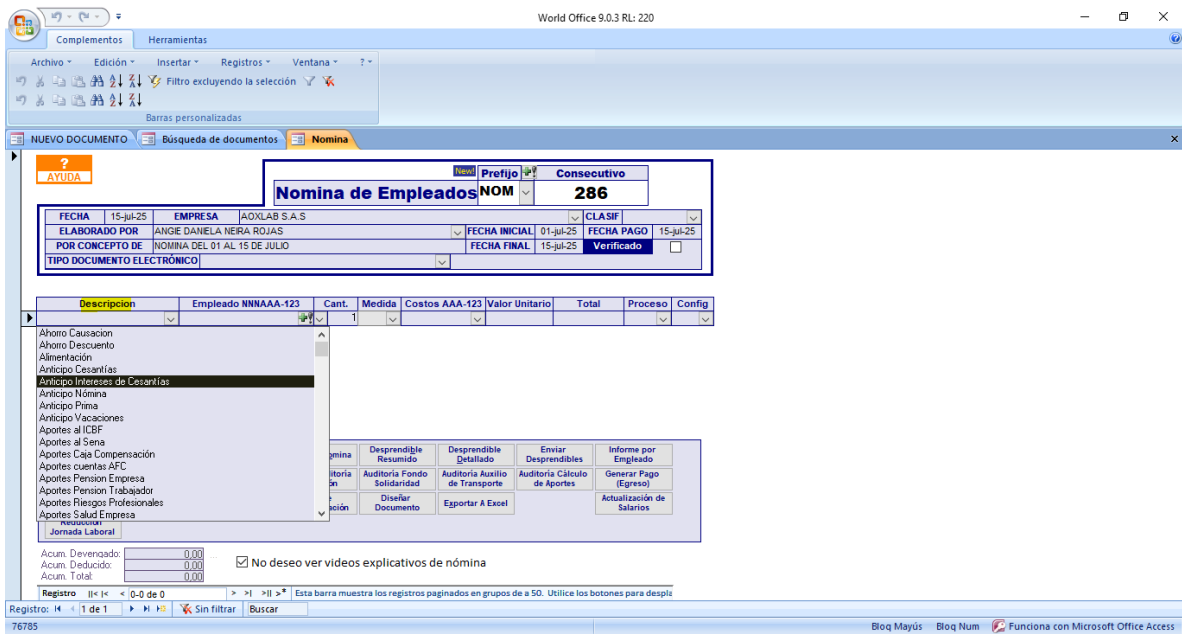



Diligencia los campos Fecha, empresa (AOXLAB SAS), elaborado por (persona que diligencia el documento) concepto (descripción del periodo a liquidar) fecha inicial (fecha en la que empieza el periodo a liquidar) fecha final (fecha en la que finaliza el periodo a liquidar) y Prefijo predeterminado para nomina **NOM**

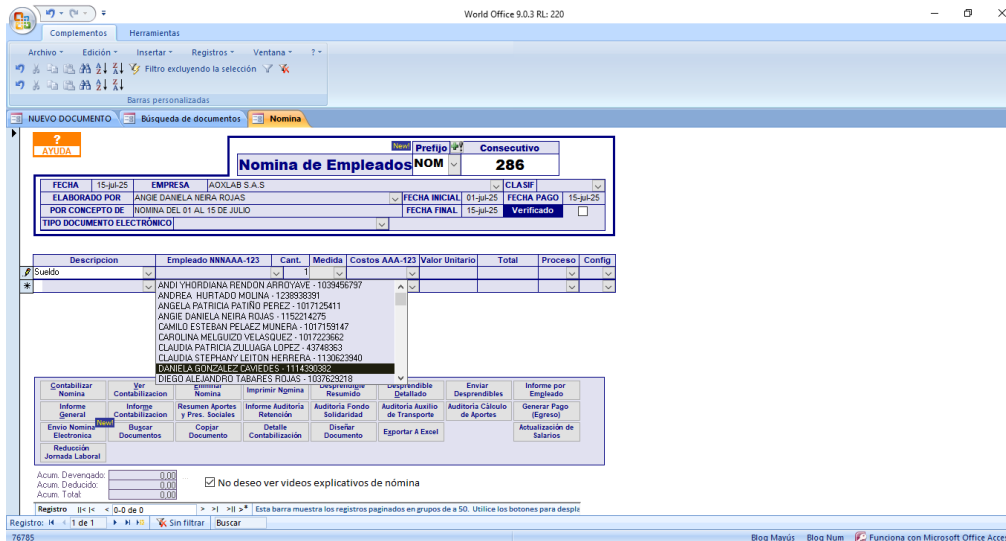
	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25



Una vez recopiladas y verificadas las novedades, se procede a ingresarlas en el sistema contable, en el campo **Descripción** se ingresa el concepto correspondiente a la novedad (Sueldo, incapacidad, horas extras, recargos, descuentos) luego en el campo **Empleado NNAAA-123** se selecciona el nombre del colaborador al cual se le aplicará la novedad registrada.



	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25



Después de ingresar todas las novedades en el sistema, se realiza una revisión cruzada utilizando el listado oficial de empleados disponible en el siguiente enlace:


https://aoxlabsharepoint.com/x/r/sites/Gestion_Documental/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD8A58F5C-5263-768A-82BE-3BB0572060FE%7D&file=LISTADO%20DE%20EMPLEADOS%20%20AOXLAB.xlsx&fromShare=true&action=default&mobileredirect=true

Esta verificación tiene como objetivo realizar un checklist para asegurar que ningún empleado quede sin novedad registrada o sin revisión durante el proceso de liquidación

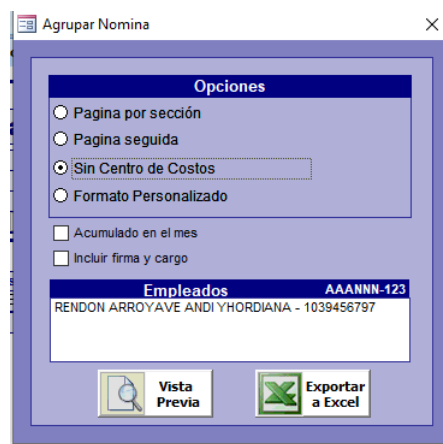
Una vez finalizada la revisión, se procede a la contabilización de la nómina. Para ello, se debe seleccionar la opción **Contabilizar nómina** ubicada en la parte inferior izquierda del sistema. Esta acción generará los asientos contables correspondientes, dejando lista la información para su aprobación final y posterior pago.



Una vez contabilizada la nómina, se debe generar el informe contable de la liquidación, con el fin de contar con el soporte detallado del proceso, Para ello, se debe seguir los siguientes pasos **Imprimir nomina-Sin centro de costo-Exportar a Excel**

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

Contabilizar Nomina	Ver Contabilizacion	Eliminar Nomina	Imprimir Nomina	Desprendible Resumido	Desprendible Detallado	Enviar Desprendibles	Informe por Empleado
Informe General	Informe Contabilizacion	Resumen Aportes y Pres. Sociales	Informe Auditoria Retención	Auditoria Fondo Solidaridad	Auditoria Auxilio de Transporte	Auditoria Cálculo de Aportes	Generar Pago (Egreso)
Envio Nomina Electronica	Buscar Documentos	Copjar Documento	Detalle Contabilización	Diseñar Documento	Exportar A Excel		Actualización de Salarios
Reducción Jornada Laboral							



Este informe se envía a gerencia vía correo electrónico para respectiva revisión y aprobación


4.6 Liquidación de seguridad social:

La liquidación de la seguridad social se realiza cada cuarto (4.º) día calendario de cada mes, a través del operador SOI, con base en las novedades presentadas durante el mes anterior, ya que estos aportes se pagan de forma mensual vencida.

Es importante verificar que las novedades incluidas (incapacidades, retiros, licencias, etc.) correspondan al periodo liquidado, con el fin de garantizar la correcta cotización a salud, pensión y riesgos laborales.

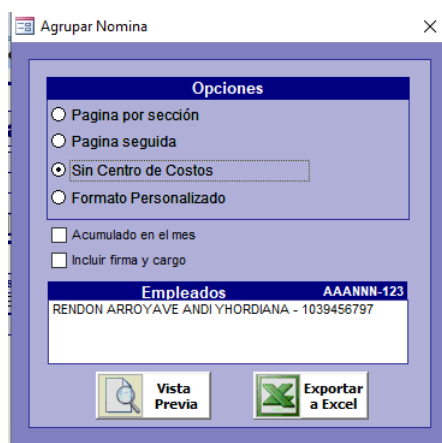
4.6.1 Liquidación: Para garantizar la correcta liquidación de la seguridad social y tener claridad sobre las novedades presentadas durante el mes, se debe generar en el sistema contable el informe de nómina correspondiente al último periodo liquidado, es decir, del 16 al 30 (o 31) de cada mes.

Este informe recopila y refleja todas las novedades acumuladas durante el mes (incapacidades, licencias, ausencias, etc.), lo cual permite contar con una base precisa para realizar la liquidación en el operador SOI.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

Ubicados en el último documento liquidado en la parte inferior se selecciona **Imprimir nómina-sin centro de costo-acumulado en el mes-exportar a Excel**

Contabilizar Nómina	Ver Contabilización	Eliminar Nómina	Imprimir Nómina	Desprendible Resumido	Desprendible Detallado	Enviar Desprendibles	Informe por Empleado
Informe General	Informe Contabilización	Resumen Aportes y Pres. Sociales	Informe Auditoría Retención	Auditoría Fondo Solidaridad	Auditoría Auxilio de Transporte	Auditoría Cálculo de Aportes	Generar Pago (Egreso)
Envío Nómina Electrónica	New! Buscar Documentos	Copiar Documento	Detalle Contabilización	Diseñar Documento	Exportar A Excel		Actualización de Salarios
Reducción Jornada Laboral							




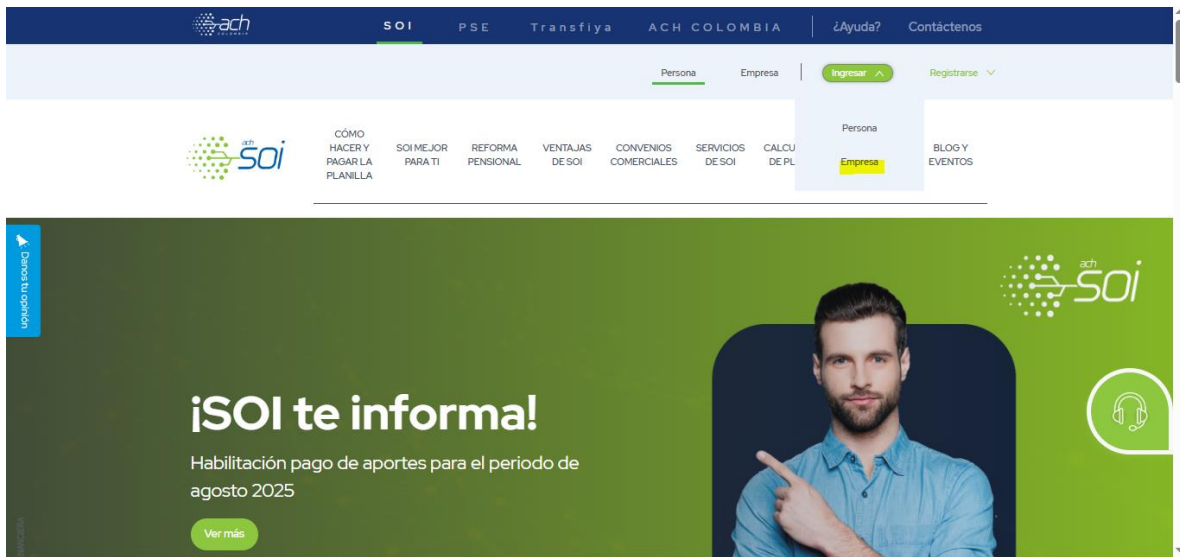
Una vez obtenido el informe, se procede a ingresar al portal del operador SOI a través del siguiente enlace: <https://www.soi.com.co/persona>

El acceso se realiza utilizando las credenciales registradas, las cuales se encuentran almacenadas en la siguiente ruta del equipo:


C:\Users\CONTABILIDAD\Aoxlab S.A.S\Historico - AUXILIAR CONTABLE\ACCESOS\ Archivo: **CLAVES AOXLAB**

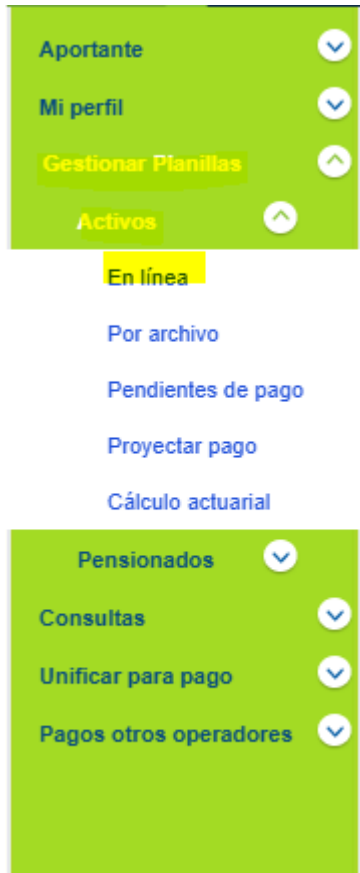
Es fundamental mantener la confidencialidad de esta información de acceso y asegurarse de que solo personal autorizado pueda consultarla.

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25



Seguido en el panel izquierdo *Gestionar plantillas-Activos- En línea*

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25



Abriendo la siguiente pantalla que se diligencia

Crear Planilla en Línea


Información Básica del Aportante

Los campos marcados con * son obligatorios.

Tipo de Aportante: *	01-EMPLEADOR	Naturaleza Jurídica:	PRIVADA
Clase de Aportante:	C-MIPYME MENOS DE 200 COT	Forma de Presentación:	ÚNICO
Caja de compensación:	CCF04 - CAJA DE COMPE	Riesgos laborales (ARL):	14-7 - SEGUROS BOLIV.
Aportante Exonerado pago aportes Salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): *			NO

Información Básica de la Planilla

Tipo de Planilla: *	E-EMPLEADOS	
Periodo de Liquidación de Otros Subistemas: *	JUNIO	2025
Periodo de Liquidación de Salud: *	JULIO	2025

	Procedimiento del ciclo contable AOXLAB S.A.S	Identificación: PROC-GC-043
		Revisión: 1
		Inicio de vigencia: 2025-07-25

Continua ingresar cada empleado, con sus novedades correspondientes y finalmente en la parte inferior *Guardar*, y se le informa a gerencia el saldo a pagar.

5 RESPONSABILIDADES.

5.1 Gerente.

- Garantizar el cumplimiento y la correcta aplicación de este documento.
- Tomar decisiones en situaciones excepcionales no contempladas en el procedimiento.

5.2 Dirección de Calidad.

Velar por la adecuada implementación del presente documento, supervisando su uso y actualización.

5.3 Auxiliar Contable

- Realizar causaciones, egresos, recibos de caja, conciliación de bancos y obligaciones financieras, ajustes, cartera, tesorería y nómina en el software World Office.
- Entregar balances de prueba al responsable de asuntos contables (Contador(a))
- Realizar la liquidación de la seguridad social y de la nómina

6 FORMATOS RELACIONADOS.

[No aplica]

7 ANEXOS.

[No aplica]