



ÁGIL
FACTURA

DOCUMENTO TÉCNICO · CONTABILIDAD

Manual de Contabilidad

Saldos iniciales · Asientos de ajuste · Cierre anual ·
Bancos

Sistema: AGIL FACTURA

Audiencia: Contadores y operadores contables

Versión: Mayo 2026

© AGIL FACTURA SAS

Índice

0. Pre-requisitos comunes (PUC, Prefijos, Bancos, Parametrización)

1. Subir saldos iniciales

2. Hacer asientos de ajuste

3. Hacer asientos de cierre anual

4. Hacer asientos de bancos

5. Conciliación bancaria

6. Bloqueo de periodo

7. Balance de Prueba (validación)

8. Anexo — Formato Excel para importación

0

Pre-requisitos

Antes de operar en el módulo contable, asegúrate de tener configurados los catálogos base.

0.1 Plan Único de Cuentas (PUC)

Ruta: Contabilidad → Cuentas contables

- Si parten de cero: usar el botón **"Importar Cuentas Contables"** con el Excel del PUC completo.
- Validar que las cuentas auxiliares lleguen a nivel 5 o 6 (último nivel de movimiento).

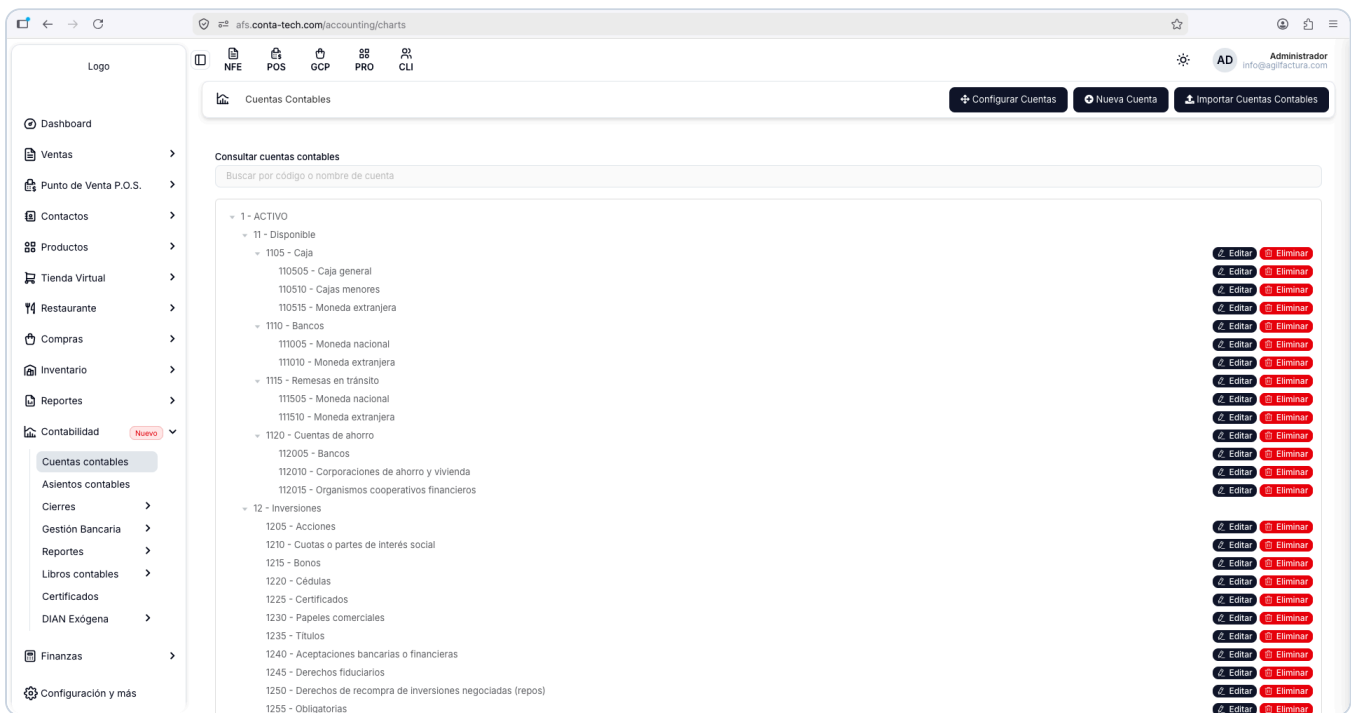


Figura 1 — Pantalla "Cuentas Contables" con árbol del PUC.

0.2 Prefijos de comprobantes

Ruta: Contabilidad → Asientos contables → Nuevo Asiento → campo Prefijo → "[+ Nuevo]"

No hay submenú dedicado. Los prefijos se gestionan desde el modal de nuevo asiento. El sistema ya trae varios automáticos:

Código	Descripción	Tipo
FV, FC, RC, RP, TB, NM, NC, GD, PV, NP	Comprobantes por documento	Automáticos

Código	Descripción	Tipo
SI	Saldo Inicial	Manual
AJ	Ajustes Contables	Manual
DP	Depreciaciones	Manual
CC	Cierre Contable	Manual
CT	Cierre de Terceros	Manual

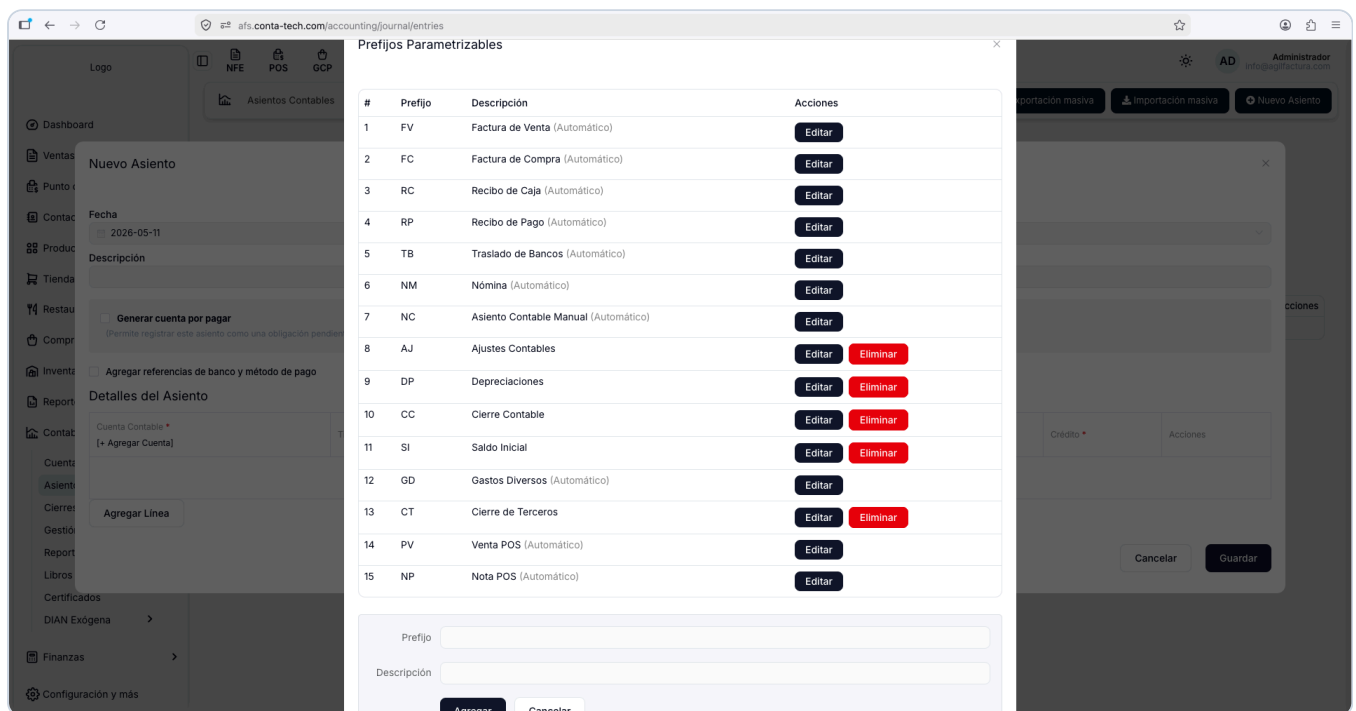


Figura 2 – Lista de prefijos disponibles dentro del modal Nuevo Asiento.

0.3 Cuentas bancarias y catálogos

Ruta: Configuración y más → Catálogos

Allí se configuran las cuentas bancarias, cuentas de caja y los bancos disponibles (Bancolombia, Davivienda, BBVA, etc.). Cada cuenta bancaria se vincula con su cuenta del PUC (1105xx caja, 1110xx bancos).

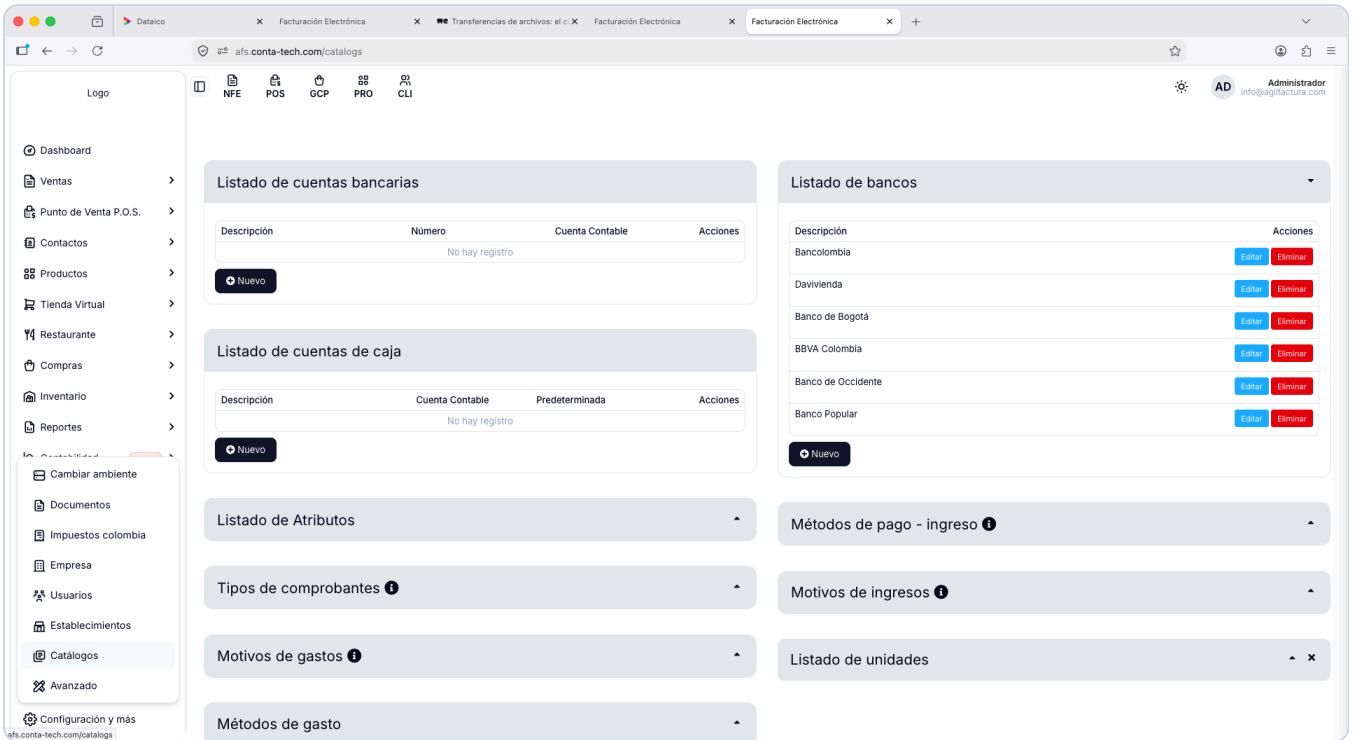


Figura 3 — Catálogos con Listado de cuentas bancarias, cuentas de caja y bancos.

0.4 Parametrización contable

Ruta: Contabilidad → Cuentas contables → botón "Configurar Cuentas"

Abre el modal "Parametrización contable" con 5 tabs: Ventas, Clientes y Proveedores, Nómina, Patrimonio, Otras cuentas. Es crítico tenerlo completo antes del cierre anual.

Tab Ventas

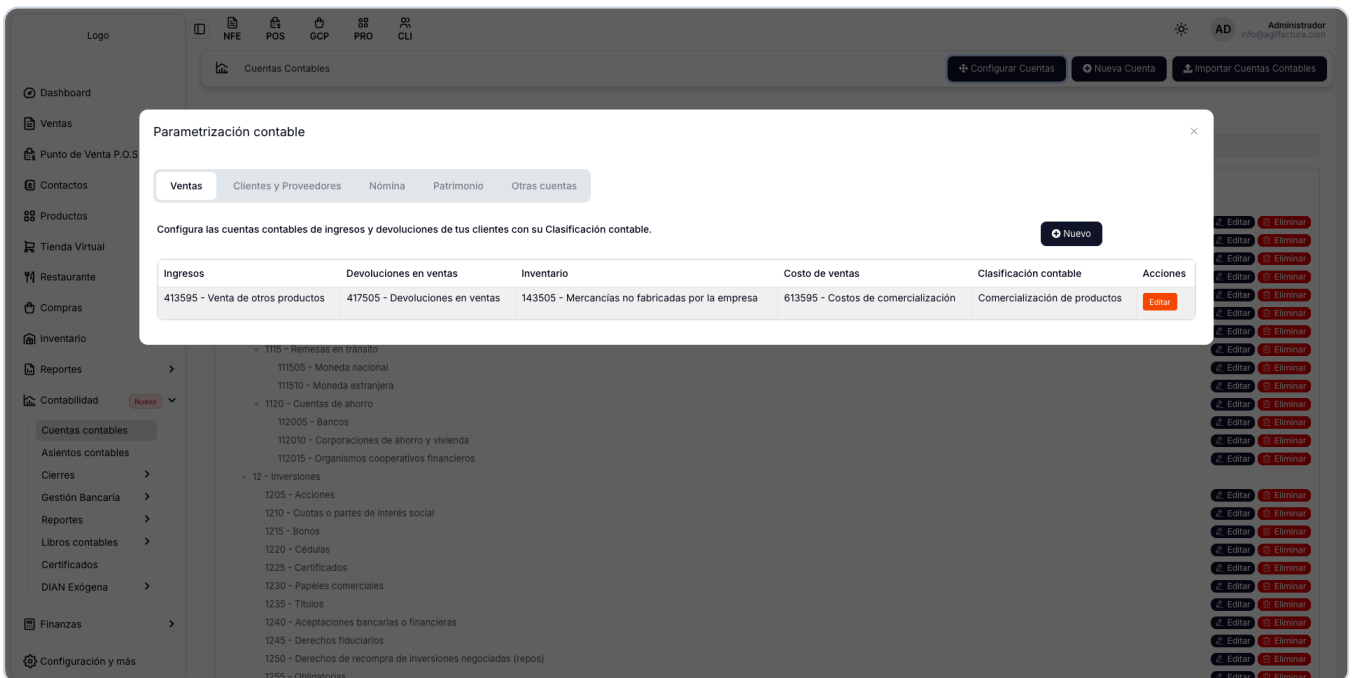


Figura 4a — Configuración de cuentas para Ingresos, Devoluciones, Inventario y Costo de ventas.

Tab Patrimonio (crítico para Cierre Anual y Saldos Iniciales)

Parametrización contable

Ventas Clientes y Proveedores Nómina **Patrimonio** Otras cuentas

Selecciona la cuenta en la que se van a registrar los resultados de la empresa y los ajustes por saldos iniciales.

Ganancias acumuladas	Utilidad del ejercicio	Pérdida del ejercicio
370505 - Utilidades acumuladas	360505 - Utilidad del ejercicio	361005 - Pérdida del ejercicio
Ajustes por saldos iniciales en bancos	Ajustes por saldos iniciales en inventarios	
Seleccionar	Seleccionar	

Cancelar Guardar

Figura 4b – Configuración de Ganancias acumuladas, Utilidad/Pérdida del ejercicio y Ajustes por saldos iniciales.

Configuración	Cuenta típica	Usado por
Ganancias acumuladas	370505	Cierre anual
Utilidad del ejercicio	360505	Cierre anual
Pérdida del ejercicio	361005	Cierre anual
Ajustes por saldos iniciales en bancos	(definir)	Saldos iniciales
Ajustes por saldos iniciales en inventarios	(definir)	Saldos iniciales

⚠ Importante: Sin estas configuraciones, el Cierre anual no podrá ejecutarse y los Saldos iniciales de bancos/inventarios no tendrán contraparte automática.

1

Subir saldos iniciales

Los saldos iniciales se registran como un asiento contable con prefijo **SI - Saldo Inicial**. Hay dos métodos según el volumen.

Acceso al módulo

Ruta: Contabilidad → Asientos contables

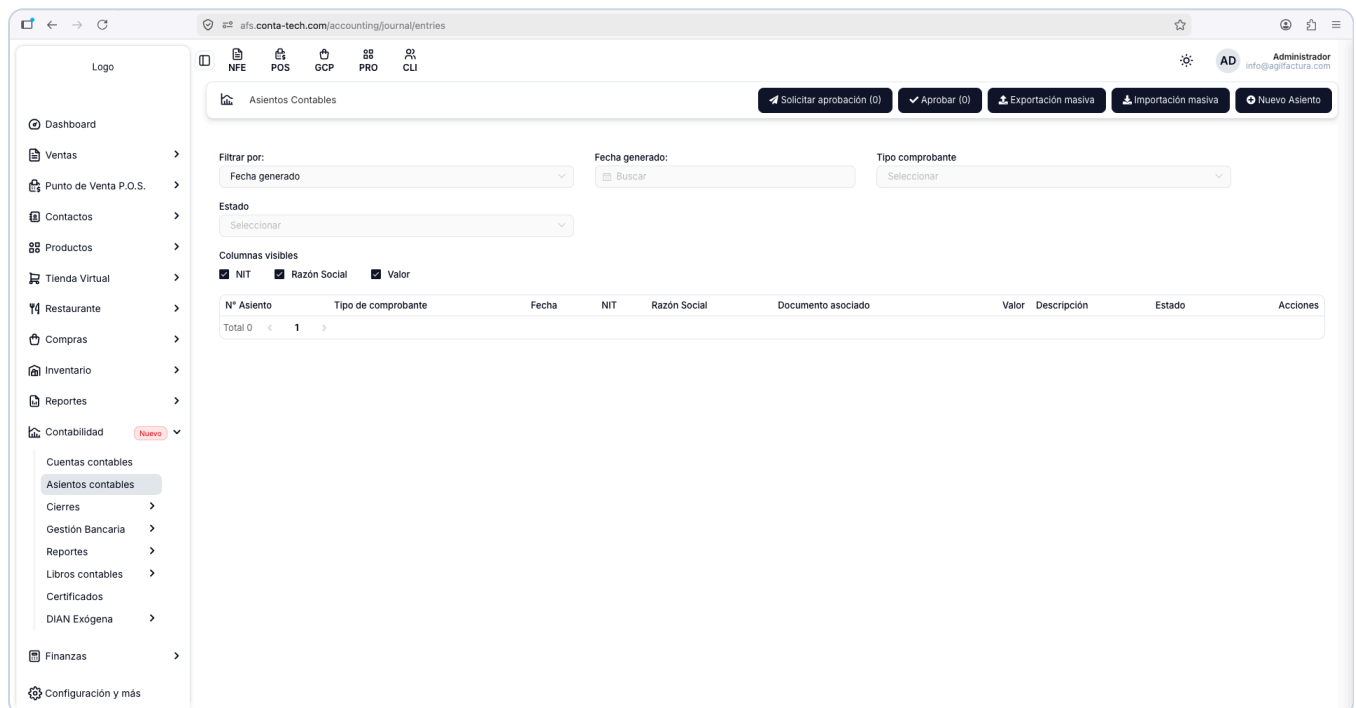


Figura 5 — Pantalla principal con botones "Nuevo Asiento", "Importación masiva", filtros y listado.

Método A — Captura manual (pocas cuentas)

- 1 Click en "+ **Nuevo Asiento**".
- 2 Llenar la cabecera del modal: Fecha (típicamente 01-01 del año fiscal), Prefijo **SI - Saldo Inicial**, Descripción.
- 3 Por cada cuenta con saldo, click en "**Agregar Línea**".
- 4 En cada línea: Cuenta Contable, Tipo Tercero, Tercero (si aplica), Notas, Débito o Crédito.
- 5 Verificar que **suma débitos = suma créditos**.
- Click en "**Guardar**".

Modal vacío de Nuevo Asiento

Nuevo Asiento ✕

Fecha: 2026-05-11 Prefijo [+ Nuevo]: Seleccionar

Descripción:

Generar cuenta por pagar
(Permite registrar este asiento como una obligación pendiente de pago)

Agregar referencias de banco y método de pago (Recomendado para el libro de bancos) Agregar notas Agregar base gravable

Detalles del Asiento

Cuenta Contable [+ Agregar Cuenta]	Tipo de Tercer Implicado *	Tercer Implicado *	Notas	Débito *	Crédito *	Acciones
Sin Datos						

Figura 6 — Estructura del modal antes de capturar datos: Fecha, Prefijo, Descripción, checkboxes y tabla de detalles.

Ejemplo de asiento de Saldos Iniciales Lleno

Nuevo Asiento ✕

Fecha: 2026-01-01 Prefijo [+ Nuevo]: Saldo Inicial - SI
Número asignado: SI - 1

Descripción: Saldos iniciales 2026

Generar cuenta por pagar
(Permite registrar este asiento como una obligación pendiente de pago)

Agregar referencias de banco y método de pago (Recomendado para el libro de bancos) Agregar notas Agregar base gravable

Detalles del Asiento

Cuenta Contable [+ Agregar Cuenta]	Tipo de Tercer Implicado *	Tercer Implicado *	Notas	Débito *	Crédito *	Acciones
110505 - Caja general	Otros	Buscar tercero	Saldo inicial caja	2000000	0	Eliminar
111005 - Moneda nacional	Otros	Buscar tercero	Saldo inicial Bancolombia	15000000	0	Eliminar
30505 - Clientes Nacionales	Cliente	Cliente POS (222222222222)	Cartera al cierre 2025	5000000	0	Eliminar
o fabricadas por la empresa	Otros	Buscar tercero	Inventario inicial	8000000	0	Eliminar
05 - Proveedores Nacionales	Proveedor	AGIL FACTURA S A S (9020C)	Cuentas por pagar	0	4000000	Eliminar
o sobre las ventas por pagar	Proveedor	AGIL FACTURA S A S (9020C)	IVA generado pendiente	0	1000000	Eliminar
5 - Capital suscrito y pagado	Otros	Buscar tercero	Capital socios	0	25000000	Eliminar
TOTAL				30000000.00	30000000.00	

Figura 7 — Asiento SI-1 con 7 líneas (caja, bancos, cartera, inventario, proveedores, IVA, capital). TOTAL: 30.000.000 = 30.000.000.

Reglas de naturaleza de saldo:

- Activos (1xxx) y gastos (5xxx-7xxx) con saldo positivo → **DÉBITO**
- Pasivos (2xxx), patrimonio (3xxx) e ingresos (4xxx) con saldo positivo → **CRÉDITO**

Método B — Carga masiva por Excel

- 1 En la pantalla de Asientos contables, click en "**Importación masiva**".
- 2 Click en "**Descargar formato**" para obtener la plantilla Excel.
- 3 Llenar el Excel con todas las cuentas y saldos.
- 4 Subir el archivo. El sistema crea un único asiento con todas las líneas.



Importación masiva de asientos contables ✕

Tipos de tercero ▾ Métodos de pago ▾ i

📄 Descargar formato Excel de ejemplo

Seleccione un archivo (xls,xlsx) para importar...

Cerrar Procesar

Figura 8 – Modal de importación masiva con la opción de descargar el formato y subir el archivo lleno.

Validación post-carga: ejecutar el reporte Balance de Prueba (ver sección 7) y verificar que los saldos coinciden con el sistema anterior.

2

Asientos de ajuste

Para provisiones, depreciaciones, amortizaciones, reclasificaciones y ajustes contables.

Pasos

- 1 Ir a **Contabilidad → Asientos contables → + Nuevo Asiento** .
- 2 Cabecera: Fecha (fin del periodo a ajustar), Prefijo **AJ - Ajustes Contables**, Descripción explicativa.
- 3 Activar checkboxes opcionales según necesidad: Agregar notas, Agregar base gravable.
- 4 Capturar las líneas (mínimo 2): un débito y un crédito.
- 5 Guardar.

Ejemplo: Provisión de cesantías mensual

Nuevo Asiento ×

Fecha: 2026-05-31 Prefijo [+ Nuevo]: Ajustes Contables - AJ
Número asignado: AJ - 1

Descripción: Provisión cesantías mayo 2026

Generar cuenta por pagar
(Permite registrar este asiento como una obligación pendiente de pago)

Agregar referencias de banco y método de pago (Recomendado para el libro de bancos) Agregar notas Agregar base gravable

Detalles del Asiento

Cuenta Contable * [+ Agregar Cuenta]	Tipo de Tercer Implicado *	Tercer Implicado *	Notas	Débito *	Crédito *	Acciones
510530 - Cesantías	Empleado	castro Castro Carlos (12345€)	Provisión 1 mes nómina	500000	0	Eliminar
110 - Cesantías consolidadas	Empleado	castro Castro Carlos (12345€)	Pasivo laboral	0	500000	Eliminar
TOTAL				500000.00	500000.00	

Figura 9 — Asiento AJ-1 con la provisión: débito en Cesantías (gasto), crédito en Cesantías consolidadas (pasivo). TOTAL: 500.000 = 500.000.

Otros ejemplos típicos

Caso	Débito	Crédito
Depreciación PP&E mensual	5160 Depreciación (gasto)	1524 Depreciación acumulada

Caso	Débito	Crédito
Provisión cartera dudosa	5190 Provisión cartera	1399 Provisión cartera
Diferencia en cambio	4275 Ingreso por diferencia	1110 Banco MNE / 2205 Proveedor MNE
Amortización seguros	5135 Seguros (gasto)	1710 Seguros pagados por anticipado

Tip – Generar cuenta por pagar: si activas el checkbox correspondiente, el asiento queda asociado como una obligación pendiente que aparece en **Finanzas → Por pagar** . Útil para ajustes que generan deudas con proveedores identificables.

3

Cierre anual

Automatizado vía módulo dedicado. Cancela ingresos, gastos y costos contra Utilidad/Pérdida del Ejercicio.

Pre-requisito

Tener configuradas las cuentas en **Parametrización contable** → **tab Patrimonio** (ver sección 0.4):

- Utilidad del ejercicio (típicamente 360505)
- Pérdida del ejercicio (típicamente 361005)
- Ganancias acumuladas (típicamente 370505)

Pantalla principal

Ruta: Contabilidad → Cierres → Cierre anual

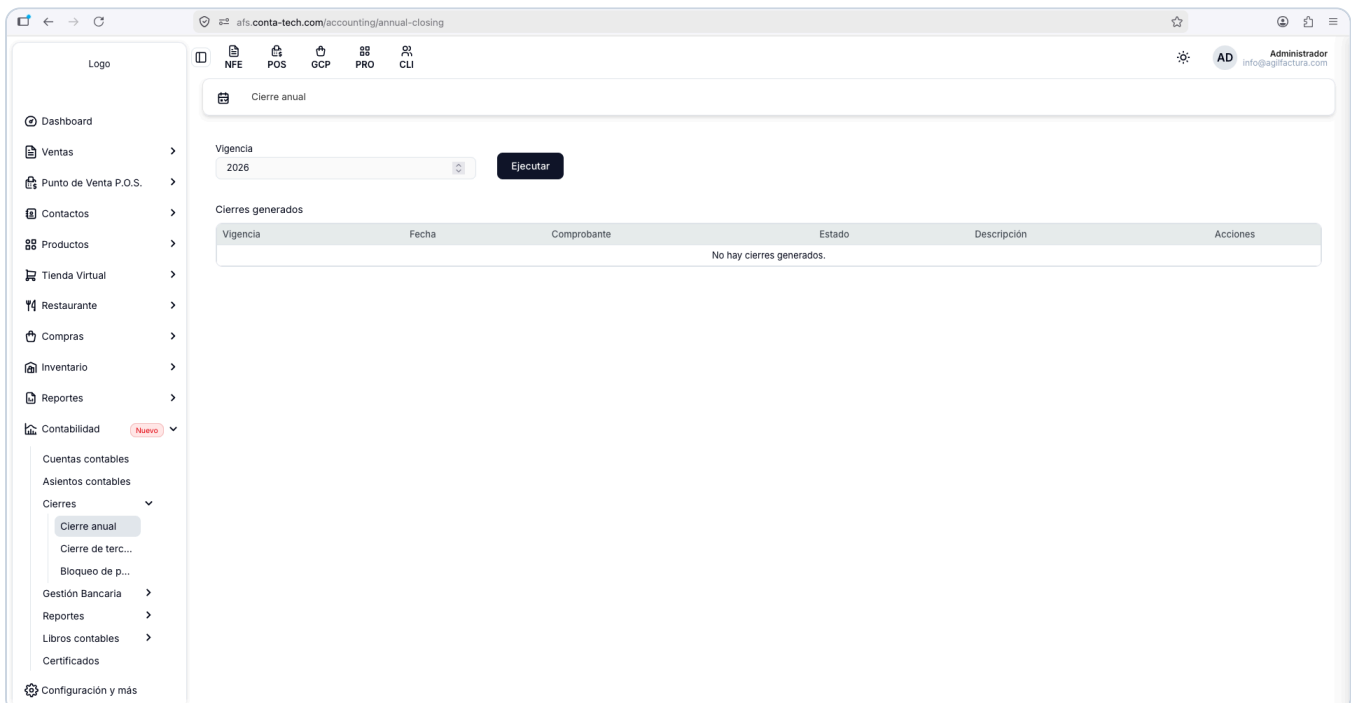


Figura 10 — Pantalla principal de Cierre Anual con campo "Vigencia" y botón "Ejecutar".

Pasos

- 1 En el campo "**Vigencia**", escribir el año a cerrar (ej. 2026).

- 2 Click en "**Ejecutar**".
- 3 Aparece un diálogo de confirmación.
- 4 Click en "**Sí, ejecutar**".

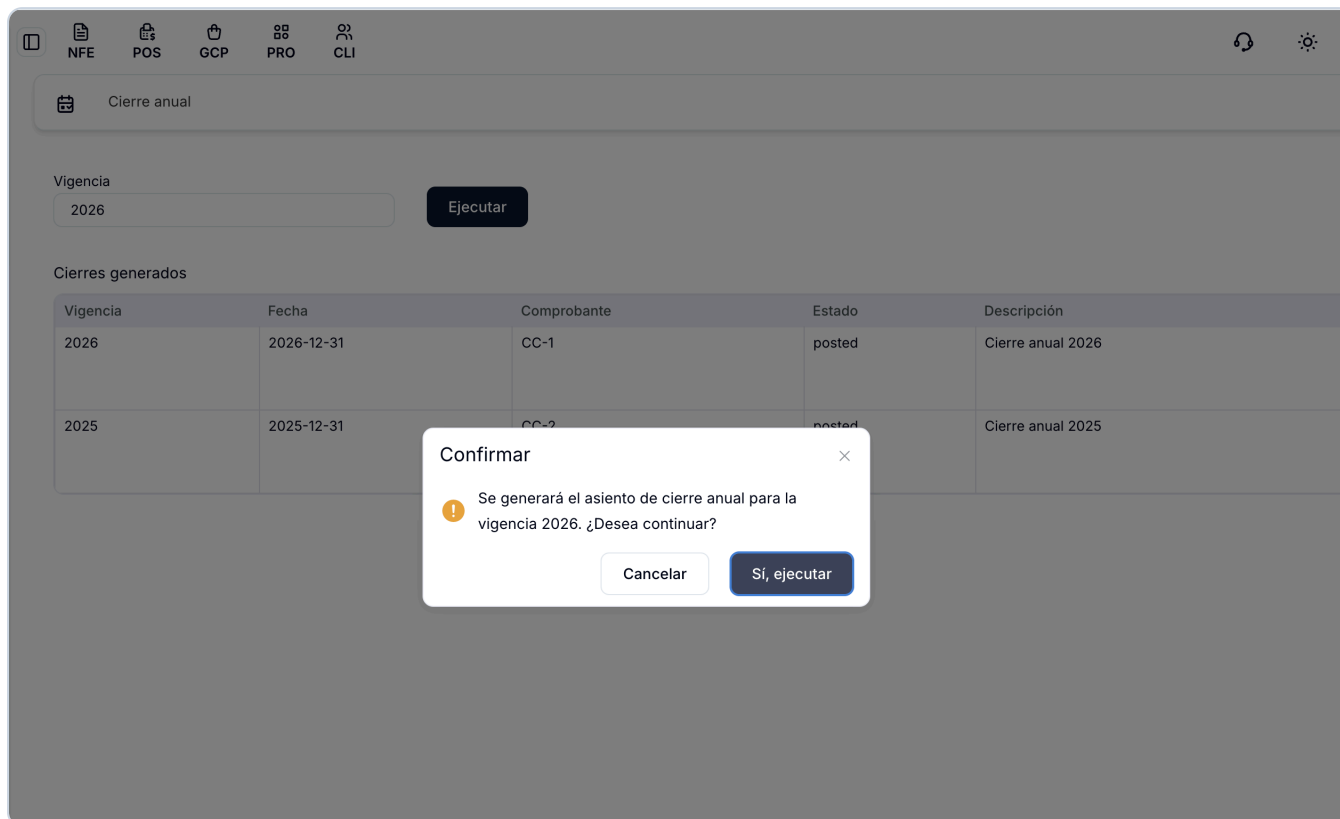


Figura 11 — Diálogo de confirmación antes de ejecutar el cierre.

Qué hace internamente

1. Cancela todas las cuentas de **ingresos** (4xxx) llevándolas contra Utilidad/Pérdida.
2. Cancela todas las cuentas de **costos y gastos** (5xxx, 6xxx, 7xxx) contra Utilidad/Pérdida.
3. Calcula el resultado:
 - Ingresos > Egresos → **Utilidad** en cuenta 360505
 - Egresos > Ingresos → **Pérdida** en cuenta 361005
4. Crea un único asiento con prefijo **CC - Cierre Contable** en estado **posted** .

Cierres generados

Tras ejecutar, el cierre queda registrado en la tabla "Cierres generados":

Iconos de navegación: NFE, POS, GCP, PRO, CLI. Botones de ayuda y configuración.

Cierre anual

Vigencia:

Cierres generados

Vigencia	Fecha	Comprobante	Estado	Descripción
2026	2026-12-31	CC-1	posted	Cierre anual 2026
2025	2025-12-31	CC-2	posted	Cierre anual 2025

Figura 12 — Listado histórico de cierres con vigencia, fecha, comprobante (CC-X), estado y acciones (PDF / Eliminar).

Reversar un cierre

Click en **"Eliminar"** de la fila correspondiente. El sistema reversa el asiento de cierre.

⚠ Solo reversar si te equivocaste. No es reversible si ya emitiste reportes oficiales basados en ese cierre.

4

Asientos de bancos

Para registrar pagos a proveedores, recibos de clientes, transferencias y consignaciones cuando no se generan automáticamente desde otros módulos.

Pasos

- 1 Ir a **Contabilidad → Asientos contables → + Nuevo Asiento**.
- 2 Cabecera: Fecha del movimiento real, Prefijo (**NC - Asiento Contable Manual** o uno específico tipo CE), Descripción.
- 3 **Activar el checkbox** "Agregar referencias de banco y método de pago" → habilita columnas extra.
- 4 Capturar líneas. En la línea que afecta caja/banco: seleccionar **Banco/Caja** y **Método de Pago**.
- 5 Guardar.

Ejemplo: Pago a proveedor por transferencia

Nuevo Asiento ×

Fecha: 2026-05-11 Prefijo [+ Nuevo]: Asiento Contable Manual - NC
Número asignado: NC - 1

Descripción: Pago factura FC-2025 a proveedor AGIL FACTURA SAS

Generar cuenta por pagar
(Permite registrar este asiento como una obligación pendiente de pago)

Agregar referencias de banco y método de pago (Recomendado para el libro de bancos) Agregar notas Agregar base gravable

Detalles del Asiento

Cuenta Contable [+ Agregar Cuenta]	Tipo de Tercer Implicado *	Tercer Implicado *	Banco/Caja	Método de Pago	Notas	Débito *	Crédito *	Acciones
05 - Proveedores Nacionales	Proveedor	AGIL FACTURA S A S (902	Banco/Caja	Método de Pago	Cancelación factura FC-2025	1190000	0	Eliminar
1110 - Bancos	Proveedor	TURA S A S (902000466)	15 - 38800001189	Transferencia Dé	Egreso por transferencia	0	1190000	Eliminar
TOTAL						1190000.00	1190000.00	

Figura 13 — Asiento NC-1 con 2 líneas: débito a Proveedor, crédito a Banco (con Banco/Caja + Método de Pago "Transferencia"). TOTAL: 1.190.000 = 1.190.000.

Casos típicos

Caso	Débito	Crédito	Método Pago
Pago a proveedor	2205 Proveedor	1110 Banco	Transferencia
Cobro a cliente	1110 Banco	1305 Cliente	Consignación
Pago de gastos en caja	5135 Gasto	1105 Caja	Efectivo
Transferencia entre cuentas propias	1110 Banco destino	1110 Banco origen	Transferencia

5

Conciliación bancaria

Cruzar los movimientos contables del libro con el extracto bancario real.

Pantalla principal

Ruta: Contabilidad → Gestión Bancaria → Conciliación bancaria

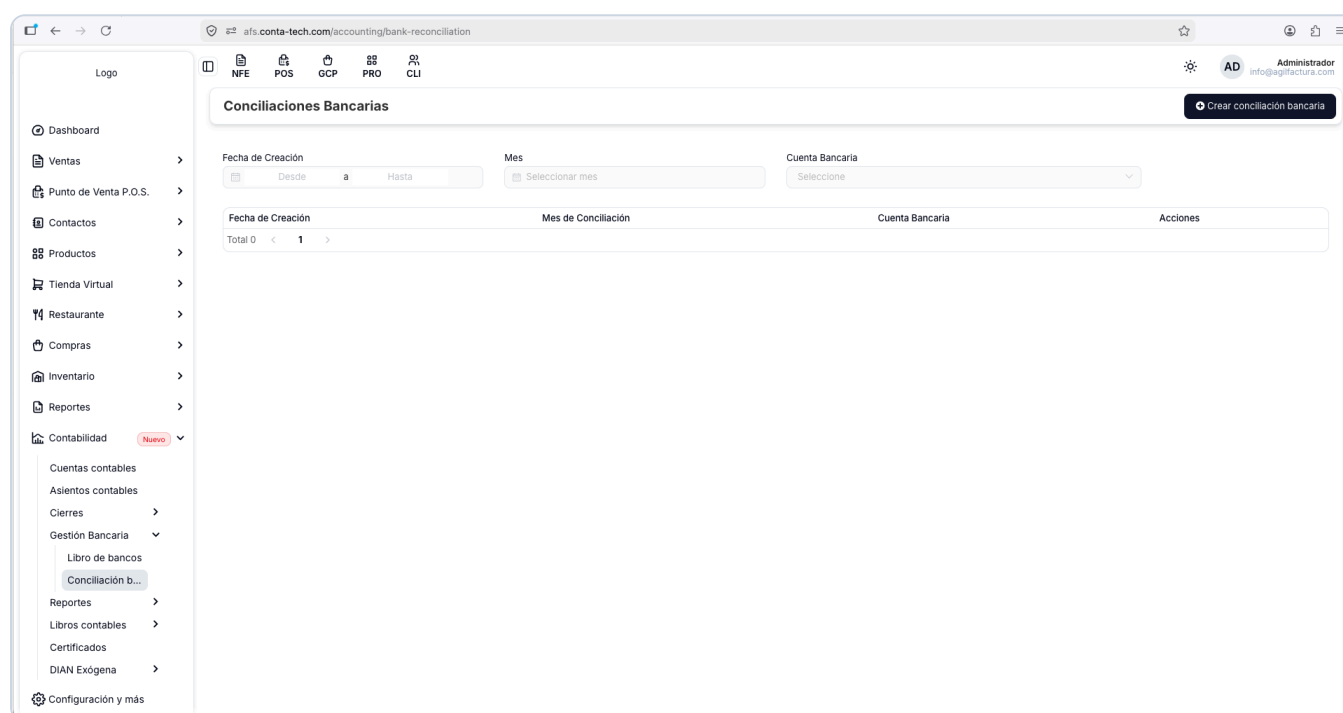


Figura 14 — Listado de conciliaciones bancarias con filtros por fecha, mes y cuenta. Botón "Crear conciliación bancaria".

Crear una nueva conciliación

- 1 Click en "**Crear conciliación bancaria**".
- 2 Seleccionar **Mes** y **Cuenta Bancaria**.
- 3 El sistema carga automáticamente los movimientos contables del mes y calcula el Saldo Libro.
- 4 Ingresar manualmente el **Saldo Extracto** (valor del estado de cuenta del banco).
- 5 La **Diferencia** se calcula al instante.
- 6 Marcar las casillas de los movimientos que Sí aparecen en el extracto.
- 7 Si hay partidas en el extracto que no están en el libro, agregarlas manualmente.

8

Cuando la Diferencia = 0, click en "Guardar".

Crear Conciliación Bancaria

Fecha * 2026-05-11 Mes * 2026-05 Cuenta Bancaria * Bancolombia - 150265-360

Saldo Libro * -1.915.860,00 Saldo Extracto * -1.915.860,00 Diferencia 0,00

Saldo Inicial: -1.915.860,00

<input checked="" type="checkbox"/>	Documento	Concepto	CC/NIT	Tercero	Débito	Crédito
Sin Datos						

Total 0 < 1 >

Seleccionados en extracto: 0

✓ Total seleccionados - Débito: 0,00 | Crédito: 0,00 | Diferencia: 0,00

Cancelar Ajustar Pendientes

Figura 15 — Formulario "Crear Conciliación Bancaria" con mes, cuenta, saldos, diferencia y tabla de movimientos.

Regla: el sistema bloquea el guardado si la Diferencia \neq 0. Las partidas no marcadas quedan como "pendientes a conciliar" para el siguiente mes.

6

Bloqueo de periodo

Imprescindible después del cierre anual o de cualquier periodo fiscal cerrado. Impide modificaciones de asientos en fechas pasadas.

Pasos

Ruta: Contabilidad → Cierres → Bloqueo de periodo

1 En el campo "**Fecha de bloqueo**", seleccionar la fecha límite (ej. 2025-12-31).

2 Click en "**Guardar**".

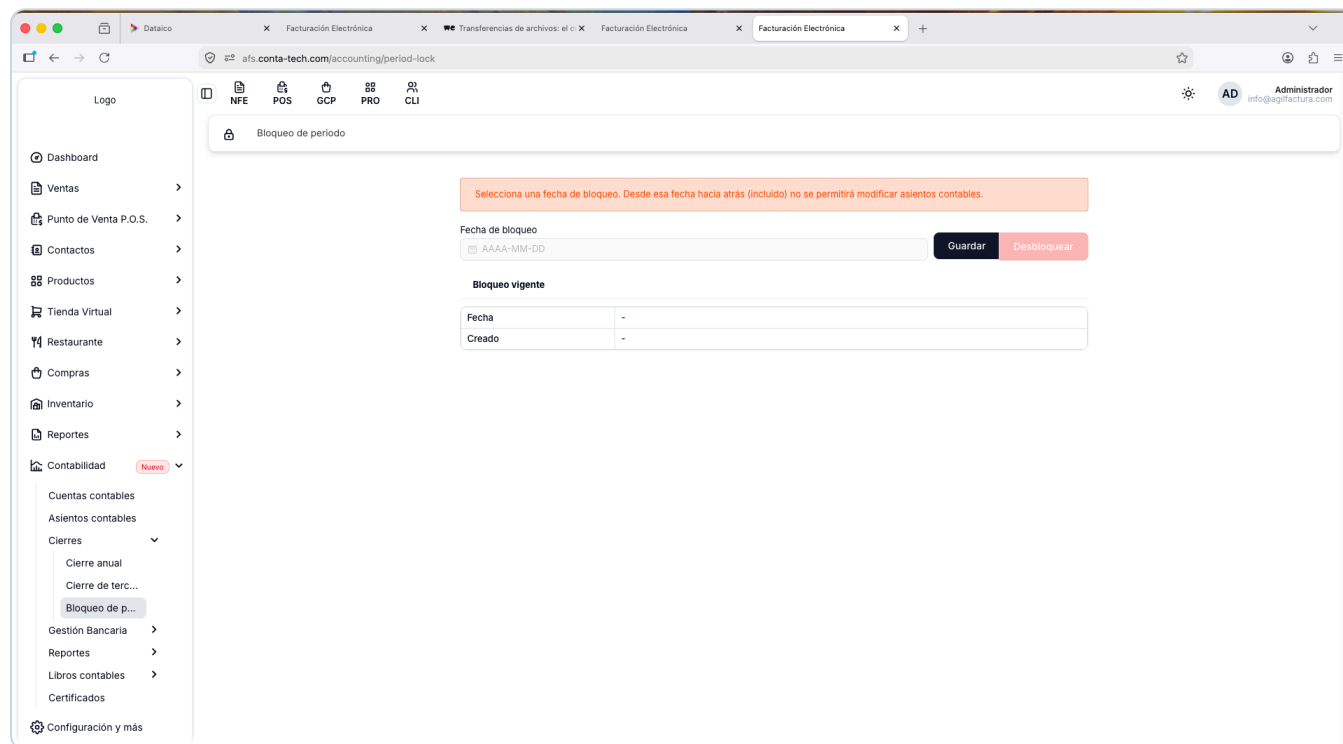


Figura 16 — Pantalla de Bloqueo de periodo con la fecha límite y botón "Guardar".

Efecto del bloqueo

- Ningún usuario (ni admin) podrá crear/editar/eliminar asientos con fecha \leq fecha de bloqueo.
- Para volver a modificar, hay que **desbloquear** primero (acción auditada).

Desbloquear

Click en el botón "**Desbloquear**" en la misma pantalla. Solo hacerlo si está claramente justificado.

Recomendación: bloquear inmediatamente después de generar el cierre anual y al cierre de cada periodo trimestral/mensual.

7

Balance de Prueba

Reporte de validación principal: muestra saldos por cuenta antes y después de los movimientos del periodo.

Ruta

Contabilidad → Reportes → Balance de Prueba

Filtros disponibles

- **Rango de fechas** — periodo a consultar.
- **Nivel contable** — nivel de detalle (1 a 6).
- **Código desde / hasta** — rango de cuentas.
- **Tipo de cuenta** — activos, pasivos, patrimonio, etc.
- **Ocultar sin movimientos** — limpia el reporte de cuentas vacías.

Vista del reporte

Código	Cuenta	Saldo inicial	Débitos	Créditos	Saldo final
1	ACTIVO	30.000.000,00	0,00	1.190.000,00	28.810.000,00
11	Disponible	17.000.000,00	0,00	1.190.000,00	15.810.000,00
1110	Bancos	15.000.000,00	0,00	1.190.000,00	13.810.000,00
2	PASIVO	-5.000.000,00	1.190.000,00	500.000,00	-4.310.000,00
22	Proveedores	-4.000.000,00	1.190.000,00	0,00	-2.810.000,00
2205	Nacionales	-4.000.000,00	1.190.000,00	0,00	-2.810.000,00
220505	Proveedores Nacionales	-4.000.000,00	1.190.000,00	0,00	-2.810.000,00
25	Obligaciones laborales	0,00	0,00	500.000,00	-500.000,00
2510	Cesantías consolidadas	0,00	0,00	500.000,00	-500.000,00
5	GASTOS	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
51	Operacionales de administración	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
5105	Gastos de personal	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
510530	Cesantías	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
Totales:		25.000.000,00	1.690.000,00	1.690.000,00	25.000.000,00

Figura 17 — Balance de Prueba con saldo inicial, débitos, créditos y saldo final por cuenta. Totales 25.000.000 = 25.000.000.

Cuándo usarlo

Momento	Para qué
Tras cargar saldos iniciales	Validar que los saldos coincidan con el sistema anterior.
Fin de mes	Revisar movimientos antes de hacer ajustes.
Antes del cierre anual	Asegurar que ingresos y gastos están completos.
Después del cierre anual	Verificar que cuentas 4xxx-7xxx quedaron en cero.
Auditoría	Exportar a PDF o Excel como evidencia.

8

Anexo – Formato Excel

Plantilla para importación masiva de asientos contables. Descargar desde:

[Contabilidad](#) → [Asientos contables](#) → [Importación masiva](#) → [Descargar formato](#)

Columnas del Excel

#	Columna	Obligatorio	Ejemplo
1	Prefijo	Sí	SI
2	Número	Sí	1
3	Fecha	Sí	2026-01-01
4	Descripción	Sí	Saldos iniciales
5	Código Cuenta	Sí	110505
6	Débito	Uno de los dos	1000000
7	Crédito	Uno de los dos	1000000
8	Documento Tercero	Opcional	901234567
9	Tipo Tercero	Opcional	Clientes / Proveedores / Empleados / Vendedores
10	Método Pago	Opcional	Efectivo / Transferencia / Cheque
11	Nombre Banco	Opcional	Bancolombia

Reglas de validación

- Por cada asiento (mismo Prefijo + Número), suma de débitos = suma de créditos.
- El tercero se busca por documento; debe existir previamente en Contactos.
- Los códigos de cuenta deben existir en el PUC.
- Para periodos bloqueados, las fechas no pueden ser \leq fecha de bloqueo.

Errores comunes

Error	Causa	Solución
Los débitos y créditos deben ser iguales	Sumas no cuadran	Revisar línea por línea, posible error en algún monto
Cuenta no encontrada	Código PUC inexistente	Verificar el código en Cuentas contables
Tercero no encontrado	Documento no existe en BD	Crear primero en Contactos/Empleados/Vendedores
Periodo bloqueado	Fecha ≤ fecha de bloqueo	Desbloquear o usar fecha posterior
Configuración de cierre incompleta	Falta cuenta utilidad/pérdida del ejercicio	Configurar en Patrimonio

Flujo recomendado fin de año

- 1 Conciliar todas las cuentas bancarias del año (un mes a la vez).
- 2 Hacer todos los asientos de ajuste pendientes (provisiones, depreciaciones, etc.).
- 3 Generar Balance de Prueba al 31-Dic y validar saldos.
- 4 Ejecutar Cierre Anual (selecciona año → Ejecutar).
- 5 Validar que cuentas 4xxx-7xxx quedaron en cero.
- 6 Bloquear el periodo (Fecha: 31-Dic-año-cerrado).
- 7 En enero del año siguiente, crear asiento de reapertura (Prefijo SI).