

## Tabla de contenido

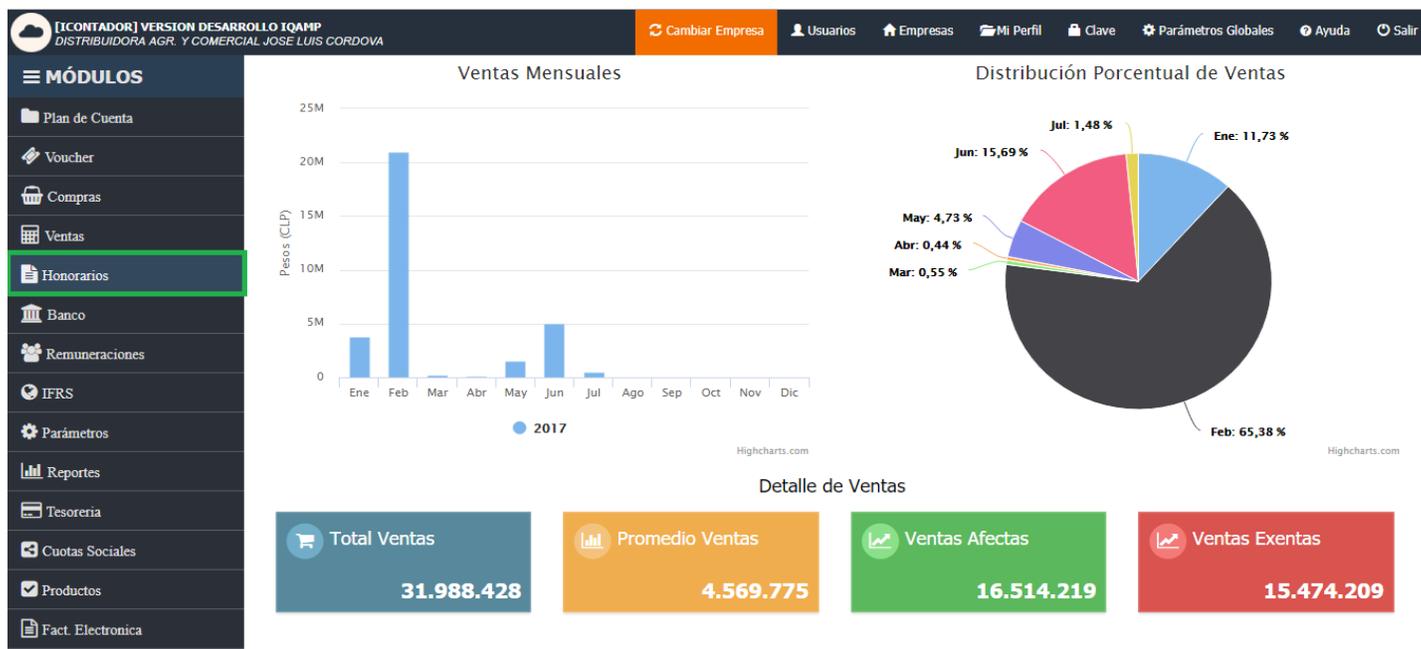
¿Cómo acceder al Módulo Honorarios -----	2
¿Cómo crear un Honorario?-----	3
¿Cómo editar la partida de un Honorario? -----	9
¿Cómo eliminar la partida de un Honorario? -----	10
¿Cómo editar un Honorario?-----	11
¿Cómo visualizar los datos de un Honorario?-----	12
¿Cómo eliminar un Honorario?-----	13
¿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?

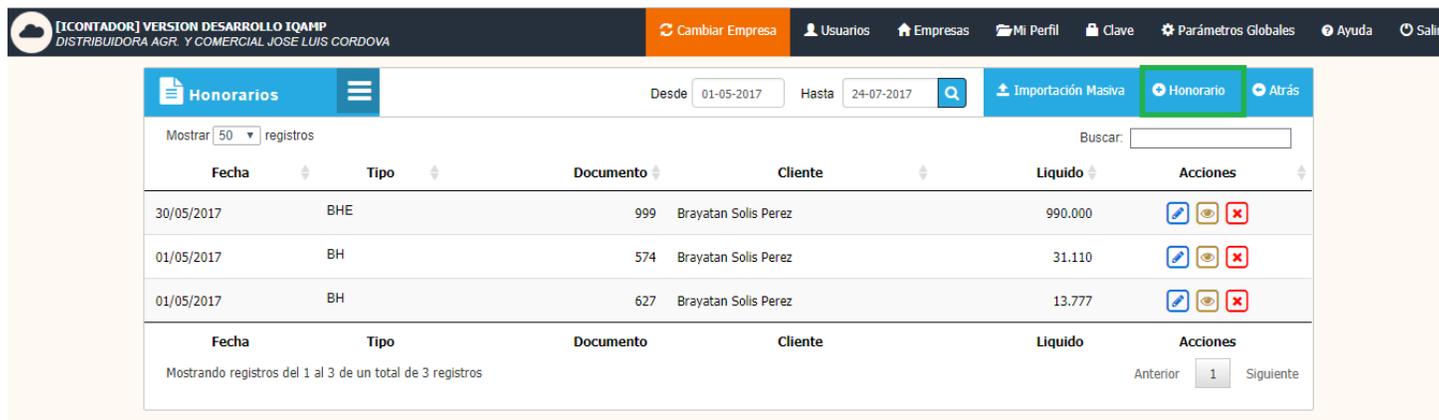
Para acceder al Módulo Honorarios debe presionar el botón que se indica en la imagen inferior.

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 iContador Honorarios module interface. The top navigation bar includes the iContador logo, version information, and user options. The main content area displays a table of honorarios with columns for Fecha, Tipo, Documento, Cliente, Liquido, and Acciones. The 'Honorario' button is highlighted with a green box.

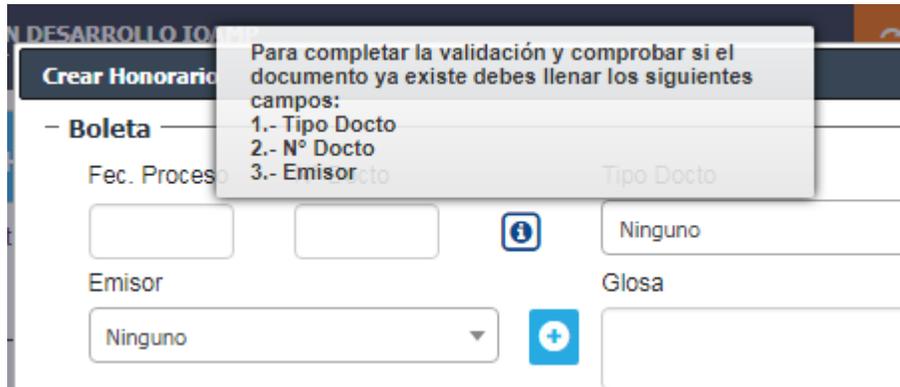
Fecha	Tipo	Documento	Cliente	Liquido	Acciones
30/05/2017	BHE	999	Brayatan Solis Perez	990.000	  
01/05/2017	BH	574	Brayatan Solis Perez	31.110	  
01/05/2017	BH	627	Brayatan Solis Perez	13.777	  

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

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.



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

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

Form fields: Fec. Proceso, Tipo Docto (Ninguno), Emisor (Ninguno), Glosa.

**Boleta**

Fec. Proceso: 05-07-2017

N° Docto: 4545 

Tipo Docto: Boleta Honorario

Emisor: 11.400.203-8 | AGNELO VIGNOLO... 

Glosa:

El número de documento: 4545, es correcto.

**Boleta**

Fec. Proceso: 04-04-2017

N° Docto: 45 

Tipo Docto: Boleta Honorario

Emisor: 11.400.203-8 | AGNELO VIGNOLO... 

Glosa:

El número de documento: 45, ya esta ingresado para este emisor.

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:  Centro 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:  Centro Costo:

Monto:  Glosa:

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:   Centro Costo:

Monto:  Glosa:

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Monto	Acción
1	101004   BANCO RIPLEY	CUENTA 2	VALPARAISO	100.000	<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:  N° Docto:   Tipo Docto:

Emisor:  Glosa:  Fec. de Pago:

**- Montos**

Bruto:

Retencion:  %

Sin Retención

Liquido:

**- Cuentas**

Cuenta:  Cód. Análisis:  Centro Costo:

Monto:  Glosa:

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Monto	Acción
1	101004   BANCO RIPLEY	CUENTA 2	VALPARAISO	100.000	<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:

Retencion:  %

Sin Retención

Liquido:

Centro Costo

## ¿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:  N° Docto:   Tipo Docto:

Emisor:   Glosa:  Fec. de Pago:

**Montos**

Bruto:

Retención:  %

Sin Retención

Líquido:

**- Cuentas**

Cuenta:  Cód. Análisis:   Centro Costo:

Monto:  Glosa:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Monto	Acción
1	101004   BANCO RIPLEY	CUENTA 2	VALPARAISO	100.000	<input checked="" type="button" value="✎"/> <input 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:

Retención:  %

Sin Retención

Líquido:

**Cuentas**

Cuenta:  Cód. Análisis:   Centro Costo:

Monto:  Glosa:

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Monto	Acción
1	101004   BANCO RIPLEY	CUENTA 2	VALPARAISO	100.000	<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.

[iCONTADOR] VERSION DESARROLLO IQAMP  
DISTRIBUIDORA AGR. Y COMERCIAL JOSE LUIS CORDOVA

Cambiar Empresa Usuarios Empresas Mi Perfil Clave Parámetros Globales Ayuda Salir

Honorarios Desde 01-05-2017 Hasta 24-07-2017 Importación Masiva Honorario Atrás

Mostrar 50 registros Buscar:

Fecha	Tipo	Documento	Cliente	Líquido	Acciones
30/05/2017	BHE	999	Brayatan Solis Perez	990.000	  
01/05/2017	BH	574	Brayatan Solis Perez	31.110	  
01/05/2017	BH	627	Brayatan Solis Perez	13.777	  

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros Anterior 1 Siguiente

Editar Honorario

**Boleta**

Fec. Proceso: 30-05-2017 N° Docto: 999 Tipo Documento: Boleta Honorario Electronica  
Emisor: 15.289.617-4 | Brayatan Solis Perez Glosa: honorario Fec. de Pago: 31-05-2017

**Montos**

Bruto: 1.100.000 Retención: 10 % 110.000 Sin Retención:  Líquido: 990.000

**Cuentas**

Cuenta: Seleccione Cód. Análisis: Seleccione Centro Costo: Ninguno  
Monto: 0 Glosa:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Monto	Acción
1	Pago Honorarios		LIPI	600.000	 
2	BYOD Sin Pagar	CHIMANGO		500.000	 

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



[ICONTADOR] VERSION DESARROLLO IQAMP  
DISTRIBUIDORA AGR. Y COMERCIAL JOSE LUIS CORDOVA

Cambiar Empresa Usuarios Empresas Mi Perfil Clave Parámetros Globales Ayuda Salir

Honorarios Desde 01-05-2017 Hasta 24-07-2017 Importación Masiva Honorario Atrás

Mostrar 50 registros Buscar:

Fecha	Tipo	Documento	Cliente	Liquido	Acciones
30/05/2017	BHE	999	Brayatan Solis Perez	990.000	  
01/05/2017	BH	574	Brayatan Solis Perez	31.110	  
01/05/2017	BH	627	Brayatan Solis Perez	13.777	  

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

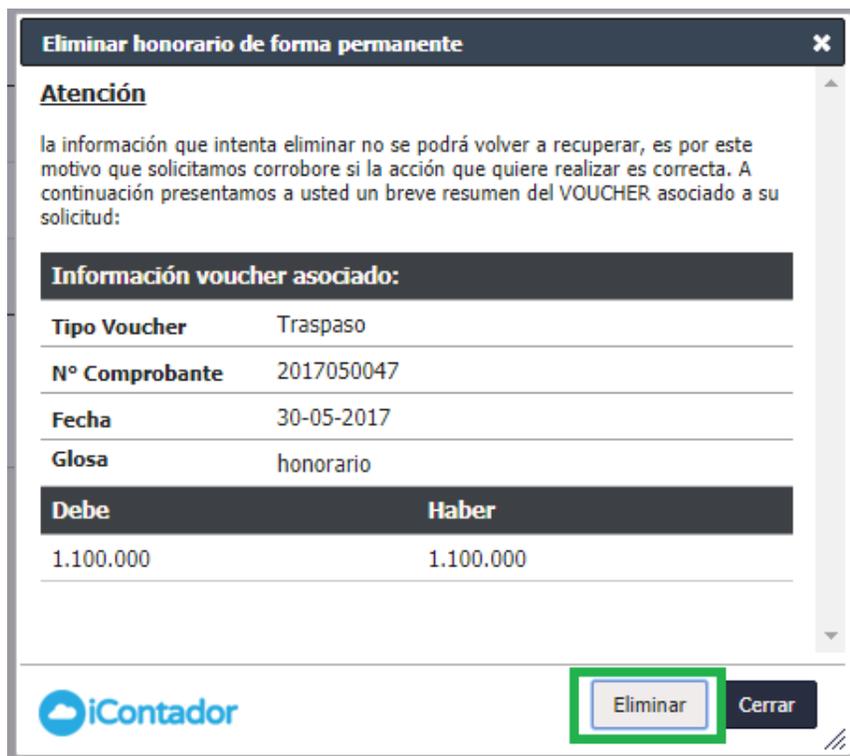
## ¿Cómo eliminar un Honorario?

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



Fecha	Tipo	Documento	Cliente	Liquido	Acciones
30/05/2017	BHE	999	Brayatan Solis Perez	990.000	  
01/05/2017	BH	574	Brayatan Solis Perez	31.110	  
01/05/2017	BH	627	Brayatan Solis Perez	13.777	  

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
N° Comprobante	2017050047
Fecha	30-05-2017
Glosa	honorario

Debe	Haber
1.100.000	1.100.000

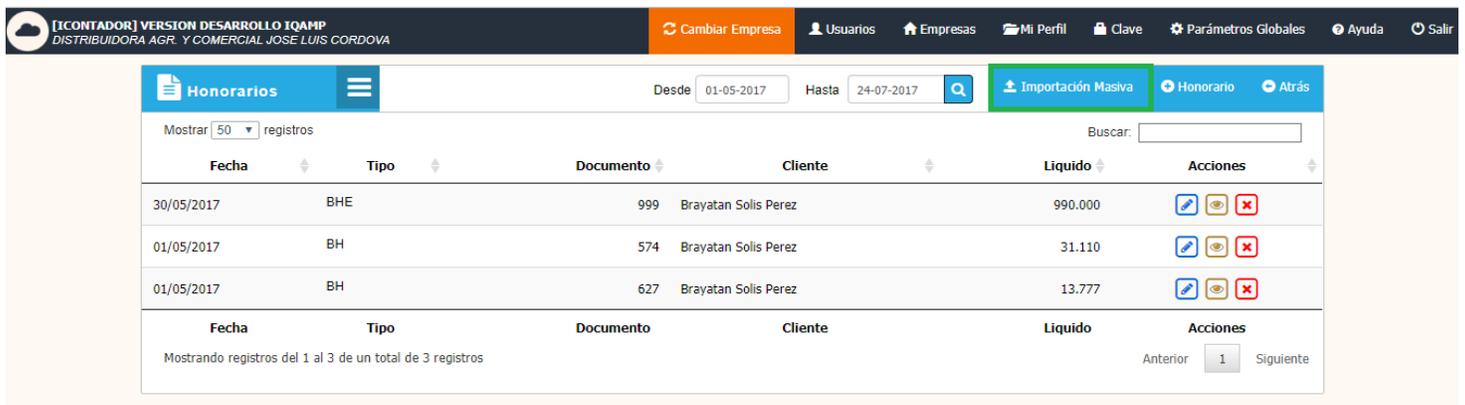
Eliminar
Cerrar

## ¿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.



[ICONTADOR] VERSION DESARROLLO IQAMP  
DISTRIBUIDORA AGR. Y COMERCIAL JOSE LUIS CORDOVA

Cambiar Empresa Usuarios Empresas Mi Perfil Clave Parámetros Globales Ayuda Salir

Honorarios Desde 01-05-2017 Hasta 24-07-2017 Importación Masiva Honorario Atrás

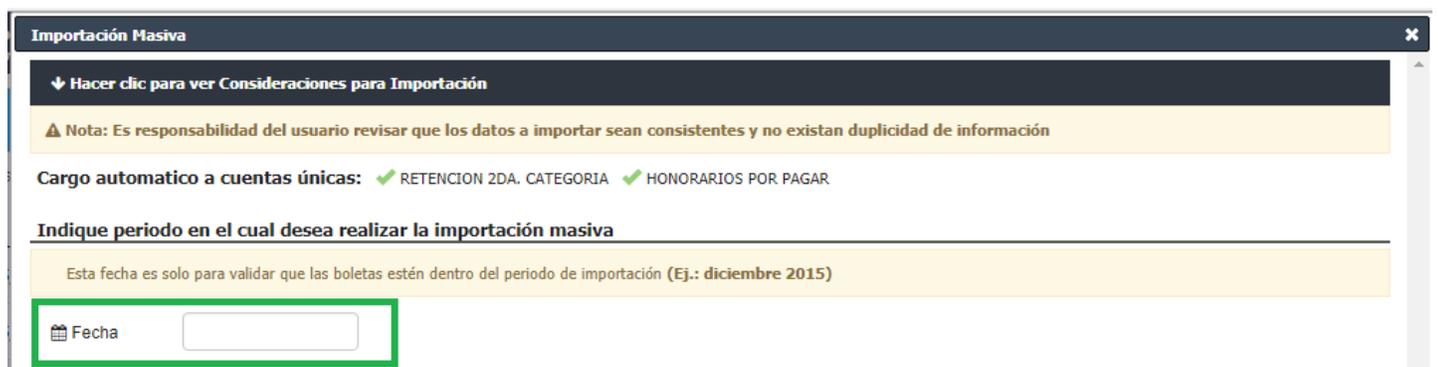
Mostrar 50 registros Buscar:

Fecha	Tipo	Documento	Cliente	Liquido	Acciones
30/05/2017	BHE	999	Brayatan Solis Perez	990.000	  
01/05/2017	BH	574	Brayatan Solis Perez	31.110	  
01/05/2017	BH	627	Brayatan Solis Perez	13.777	  

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 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.



The screenshot shows the 'Importación Masiva' interface. At the top, there is a dark header with the title and a close button. Below it, a dark bar contains a link: 'Hacer clic para ver Consideraciones para Importación'. A yellow warning box contains the text: 'Nota: Es responsabilidad del usuario revisar que los datos a importar sean consistentes y no existan duplicidad de información'. Below this, the status 'Cargo automatico a cuentas únicas' is shown with two green checkmarks: 'RETENCION 2DA. CATEGORIA' and 'HONORARIOS POR PAGAR'. A section titled 'Indique periodo en el cual desea realizar la importación masiva' includes a note: 'Esta fecha es solo para validar que las boletas estén dentro del periodo de importación (Ej.: diciembre 2015)'. There are two input fields: 'Fecha' with the value '24-07-2017' and 'Glosa' with the value 'Importación honorarios'. The 'Glosa' field is highlighted with a green border. To the right of the 'Glosa' field are two buttons: 'Cargar Excel' and '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.



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Importación Masiva' form. In this view, the 'Cargar Excel' button is highlighted with a green border, indicating the next step in the process.

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 AUTOMÁTICO A CUENTAS ÚNICAS: ✓ RETENCIÓN 2DA. CATEGORÍA ✓ 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: 24-07-2017

Glosa: Importación honorarios

Cargar Excel Descargar Formato Excel

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.

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

Cargar Excel

↓ Descargar Formato Excel

N°	Nro Docto	Fecha Docto	Tipo Docto	Emisor	Glosa	Liquido	Estado	Acción
1	456	24-07-2017	(BH) Boleta Honorario	11.681.941-4 Pedro	<input style="width: 100px;" type="text" value="aa"/>	180.000	✔	
2	234	24-07-2017	(BH) Boleta Honorario	22.345.612-7 Pablo	<input style="width: 100px;" type="text" value="ff"/>	100.000	✘	

iContador

Importar Ahora!

Cerrar

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)

Importación Masiva ✕

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

**CONSIDERACIONES PARA IMPORTACIÓN**

- 1- Periodo a importar no debe tener boletas de honorarios ingresadas.
- 2- Las importaciones masivas consideran 500 documentos como máximo por importación.
- 3- Para asegurar una importación exitosa, deberá esperar a que la acción termine antes de realizar cualquier otra acción.
- 4- Las importaciones masivas utilizarán el mismo criterio de validación que se aplican en el ingreso individual de los documentos.

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

 [Descargar Formato Excel](#)

**CONSIDERACIONES PARA FORMATO ARCHIVO EXCEL**

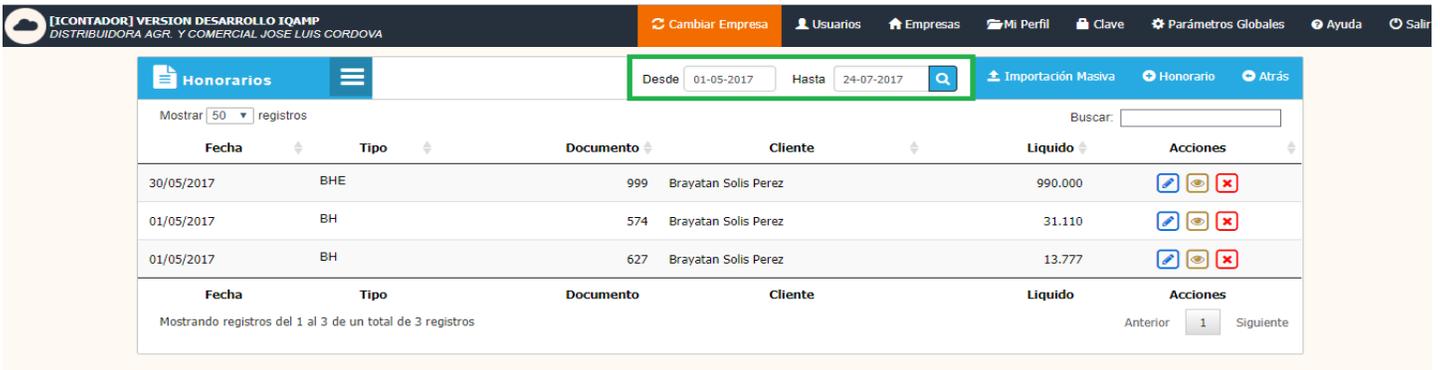
- 1- El RUT debe ser ingresado en el formato que se señala: XXXXXXXX-X (sin puntos y con guión).
- 2- En caso que el RUT no se encuentre registrado en el sistema, se ingresará automáticamente.
- 3- Los valores de la columna **Monto** deben ser ingresados **sin separador de miles ni decimales**.
- 4- 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.

**⚠ 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

## ¿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.



The screenshot shows the iContador web interface for the 'Honorarios' module. At the top, there is a navigation bar with options like 'Cambiar Empresa', 'Usuarios', 'Empresas', 'Mi Perfil', 'Clave', 'Parámetros Globales', 'Ayuda', and 'Salir'. Below this, the 'Honorarios' section is active, displaying a search filter for the period 'Desde 01-05-2017' to 'Hasta 24-07-2017'. The search results are shown in a table with columns for 'Fecha', 'Tipo', 'Documento', 'Cliente', 'Liquido', and 'Acciones'. The table contains three records for the date 01/05/2017, all with 'Tipo' BH and 'Cliente' Brayatan Solis Perez. The 'Liquido' values are 31.110 and 13.777. The interface also includes a search bar, a 'Mostrar 50 registros' dropdown, and pagination controls at the bottom.

Fecha	Tipo	Documento	Cliente	Liquido	Acciones
30/05/2017	BHE	999	Brayatan Solis Perez	990.000	  
01/05/2017	BH	574	Brayatan Solis Perez	31.110	  
01/05/2017	BH	627	Brayatan Solis Perez	13.777	  

## ¿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
✕

Fec. Proceso:  N° Docto:  Tipo Docto:

Emisor:  Glosa:  Fec. de Pago:

Bruto:

Retención:

Sin Retención

Líquido:

---

**- Cuentas**

Cuenta:

Cód. Análisis: Sin Código de Análisis

Centro Costo:

Monto:  Glosa:

+ Agregar
- Cancelar

**Contabilizar Pago**

---

**- Cuentas Contabilizar**

Fecha Contabilizar:

Cuenta:

Cód. Análisis: Sin Código de Análisis

Centro Costo: Sin Centro de Costo

Buscar:

N°	Cuenta	Cod. Analisis	C. Costo	Monto	Acción
1	201108   Pago Honorarios		VALPARAISO	452.300	<span style="color: blue; font-size: 1.2em;">✎</span> <span style="color: red; font-size: 1.2em;">✖</span>

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



Finalizar
Cerrar

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

 **Revisar Comprobante CC** si hace clic te mostrará el voucher del pago

**- Cuentas**

Cuenta:

Cód. Análisis: Sin Código de Análisis

Centro Costo: Sin Centro de Costo

Monto:  Glosa:

+ Agregar
- Cancelar

 **Revisar Comprobante CC**

ESMERALDA 973 DEPT O.502

## Voucher Contable

TIPO : EGRESO N° : 2018110007 FECHA : 01-11-2018

EMITIDO A ESTADO : VIGENTE

GLOSA : CONTABILIZACION POR HONORARIO N° DOCTO 23434 TIPO DOCTO

Código	Cuenta	Cod. Análisis	C. Costo	N°Doc.	Glosa	Debe	Haber
10306	BANCO ESTADO				CONTABILIZACION POR HONORARIO N° D	0	407.070
201003	HONORARIOS POR PAGAR	JUAN VICTOR BARRERA GUT		23434	CONTABILIZACION POR HONORARIO N° D	407.070	0