Ally360
GESTOR EMPRESARIAL

GUÍA DE USUARIO · CONTABILIDAD

Manejo de la contabilidad
Plan de cuentas, libro diario, balance de prueba y libros oficiales

La contabilidad de Ally360 no es un módulo aparte: es el reflejo automático de todo lo que usted hace en ventas, compras, inventario y tesorería. Esta guía le enseña a leerla, verificarla y presentarla.

Preparada para **usuarios de Ally360** · 22 de septiembre de 2026

1. Cómo piensa la contabilidad de Ally360
2. El Plan Único de Cuentas (PUC)
3. El libro diario: cada asiento y su documento
4. El balance de prueba: la prueba de que todo cuadra
5. Los libros oficiales y sus firmantes
6. Estado de resultados y balance general
7. El reporte de IVA y las retenciones
8. Información exógena para la DIAN
9. Casos reales del día a día
10. Preguntas frecuentes

1 Cómo piensa la contabilidad de Ally360

Usted opera; el sistema contabiliza

En Ally360 usted **no digita asientos** para operar. Vende, compra, recibe mercancía, registra pagos, y el sistema escribe la contabilidad detrás. Cada asiento guarda un enlace al documento que lo originó, y cada documento se puede rastrear hasta su asiento.

LO QUE USTED HACE	LO QUE ALLY360 REGISTRA
Emite una factura de venta	Dos asientos: el de la venta (cliente, ingreso, IVA) y el del costo (costo de ventas contra inventario).
Registra un pago recibido	Entra el dinero a la cuenta de tesorería y baja la cartera del cliente.
Emite una nota crédito con reingreso	Un asiento que reversa ingreso, IVA, cartera, costo e inventario.
Recibe mercancía de una compra	Sube inventario, registra el IVA descontable, la retención practicada y la cuenta por pagar.
Registra un gasto directo	Debita la cuenta del concepto y acredita la cuenta de tesorería.
Cierra la caja del POS con diferencia	Registra el faltante o el sobrante contra la cuenta correspondiente.

> **Partida doble, siempre.**
>
> Cada asiento debe tener débitos iguales a créditos. Ally360 lo verifica y lo marca con la etiqueta verde **Balanceado**. Si alguna vez ve un asiento sin esa etiqueta, repórtelo.

Contabilidad › **Plan de cuentas · Libro diario · Períodos contables · Balance de prueba · Libros oficiales**

2 El Plan Único de Cuentas (PUC)

Nueve clases y las cuentas que usted usa todos los días

El PUC (Decreto 2650 de 1993) organiza todas las cuentas en nueve clases. Ally360 se lo trae completo y en árbol.

Contabilidad › **Plan de cuentas**

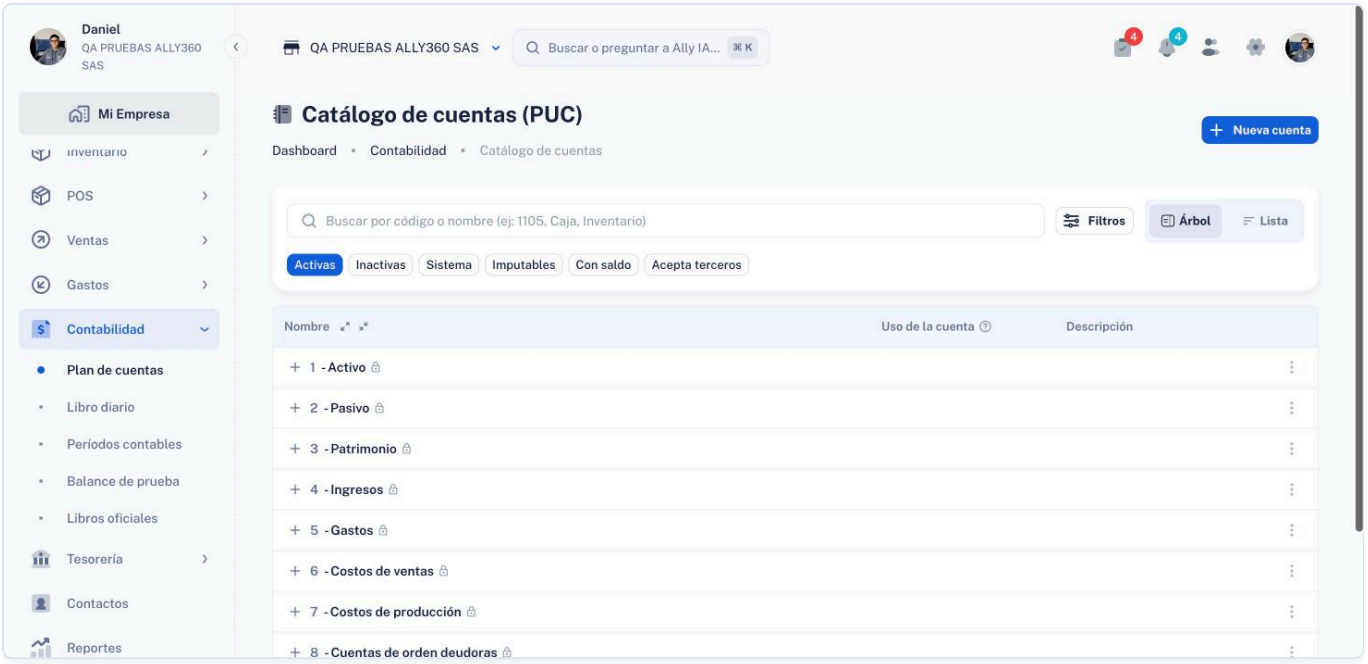


Figura 1. Catálogo de cuentas en vista de árbol. El candado marca las cuentas de sistema, que no se pueden borrar. Los filtros permiten ver solo activas, imputables, con saldo o que aceptan terceros.

CLASE	NOMBRE	CUENTAS QUE USTED VA A VER A DIARIO
1	Activo	1105 Caja · 1110 Bancos · 1305 Clientes · 1435 Mercancías no fabricadas (inventario)
2	Pasivo	2205 Proveedores · 2365 Retención en la fuente · 2408 IVA por pagar
3	Patrimonio	3905 Ajustes por saldos iniciales · 3605 Resultado del ejercicio
4	Ingresos	4135 Comercio al por mayor y menor · 4175 Devoluciones en ventas · 4210 Financieros
5	Gastos	51 Administración · 52 Ventas · 53 No operacionales
6	Costos de ventas	6101 Costo de la mercancía vendida
7	Costos de producción	Si usted transforma o fabrica.
8 y 9	Cuentas de orden	Deudoras y acreedoras de control.

Imputable vs. Grupo.

Solo las cuentas **imputables** (normalmente de 8 dígitos) reciben movimientos. Las de 2, 4 o 6 dígitos son agrupadoras. Ally360 se lo advierte en cada buscador de cuentas.

3 El libro diario: cada asiento y su documento

El registro cronológico que exige el Código de Comercio

El libro diario es el registro **cronológico** de todos los asientos. Es obligatorio según el artículo 53 del Código de Comercio.

Contabilidad › Libro diario

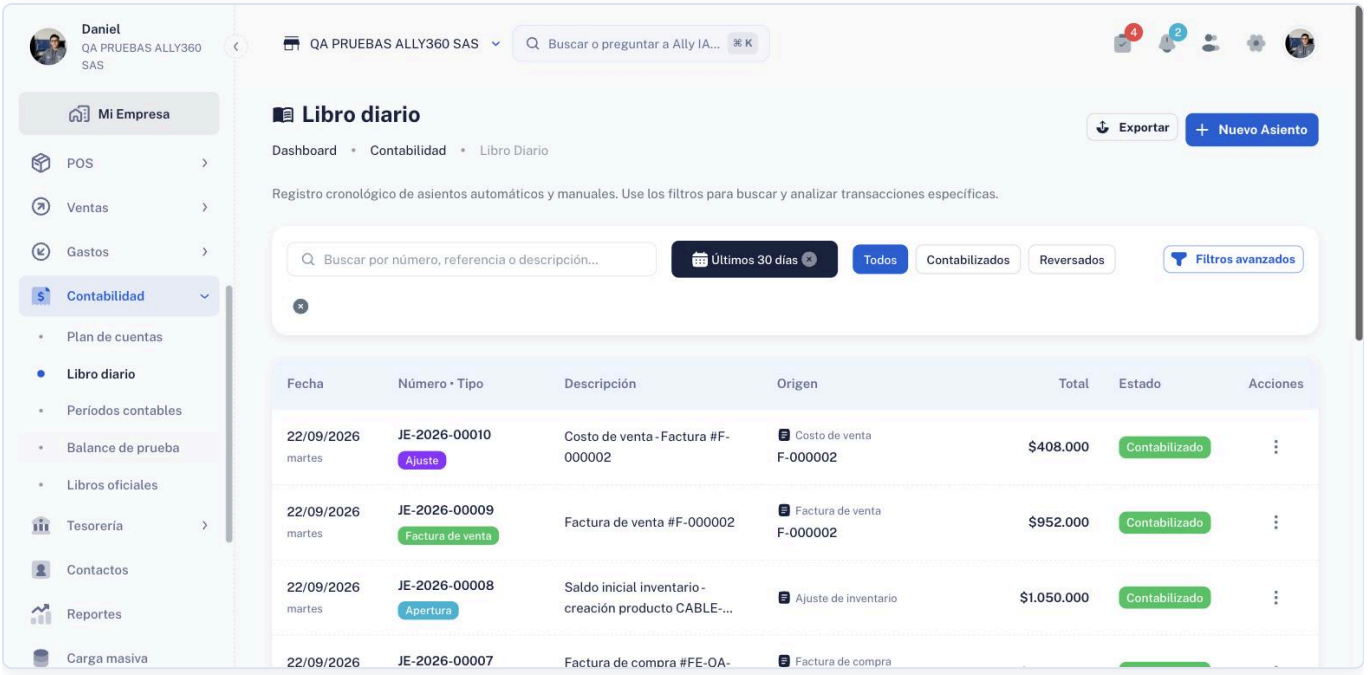


Figura 2. Libro diario. Cada fila trae la fecha, el número consecutivo del asiento, su tipo, la descripción, el documento de origen, el total y el estado.

1 **Filtre**

Por rango de fechas, por texto (número de asiento, referencia o descripción) y por estado (Todos, Contabilizados, Reversados). **Filtros avanzados** permite afinar más.

2 **Abra el asiento**

Haga clic en la fila. Se abre un panel con los totales de débito y crédito, la diferencia (que debe ser cero), el documento de origen y el detalle de movimientos.

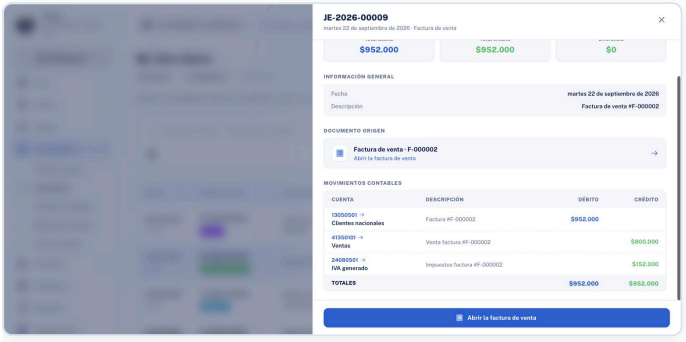


Figura 3. Asiento de una factura de venta. Arriba, «Contabilizado · Factura De Venta · Balanceado». El bloque «Documento origen» enlaza a la factura.

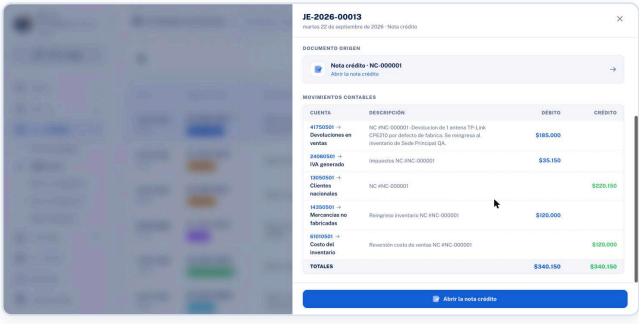


Figura 4. Asiento de una nota crédito con reingreso: cinco movimientos en un solo asiento.

3 **Cree un asiento manual si lo necesita**

Nuevo Asiento sirve para ajustes que no nacen de un documento: depreciaciones, provisiones, reclasificaciones, nómina. Los asientos que nacen de un documento no se editan: se reversan anulando el documento.

Los tipos de asiento

que va a ver: Apertura (saldos iniciales), Factura de venta, Factura de compra, Nota crédito, Nota débito, Tesorería (movimientos de caja y banco) y Ajuste (costos de venta y movimientos de inventario).

4 El balance de prueba: la prueba de que todo cuadra

Su tablero de control contable

El balance de prueba es su herramienta de control diaria. Muestra, por cuenta, el saldo inicial, los movimientos del período y el saldo final.

Contabilidad › Balance de prueba

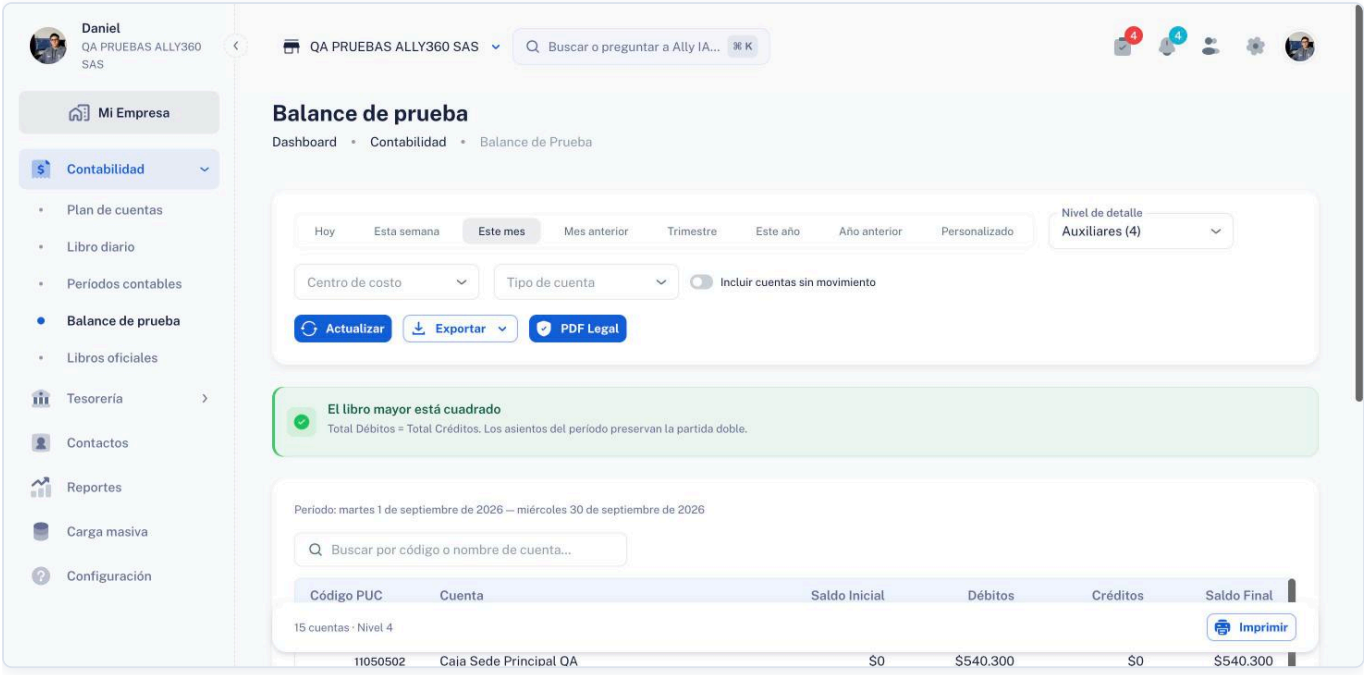


Figura 5. Balance de prueba. El banner verde «El libro mayor está cuadrado» confirma que Total Débitos = Total Créditos. Arriba, los filtros de período, nivel de detalle, centro de costo y tipo de cuenta.

1. **Elija el nivel de detalle**
   «Auxiliares (4)» muestra las cuentas imputables una por una. Baje a nivel 2 para ver solo los grupos y tener la foto grande.

2. **Verifique el cuadre**
   Si el banner no está verde, hay un asiento descuadrado. Es la primera alarma a revisar.

3. **Cruce contra los reportes**
   El saldo de `1305` debe ser igual al total de Cuentas por Cobrar; el de `2205`, al de Cuentas por Pagar; el de `1105` y `1110`, a los saldos de Tesorería; el de `1435`, al reporte de Valoración de inventario.

> **Una rutina de cinco minutos al cierre de cada mes:**
> abra el balance de prueba, confirme el banner verde, y cruce esas cuatro cuentas contra sus reportes. Si las cuatro coinciden, su contabilidad está sana.

Ojo con la caja.

Si `1105 Caja` le da mucho más que el efectivo real, revise los asientos de «Saldo inicial de apertura»: cada apertura de caja o de turno está generando uno, y si el saldo se arrastra del cierre anterior el efectivo queda duplicado en libros.

5 Los libros oficiales y sus firmantes

Documentos con validez ante terceros

Ally360 genera los cuatro libros que le pueden exigir la DIAN, un banco, la Cámara de Comercio o un juez, con bloque de firmas y numeración de folios.

Contabilidad › Libros oficiales

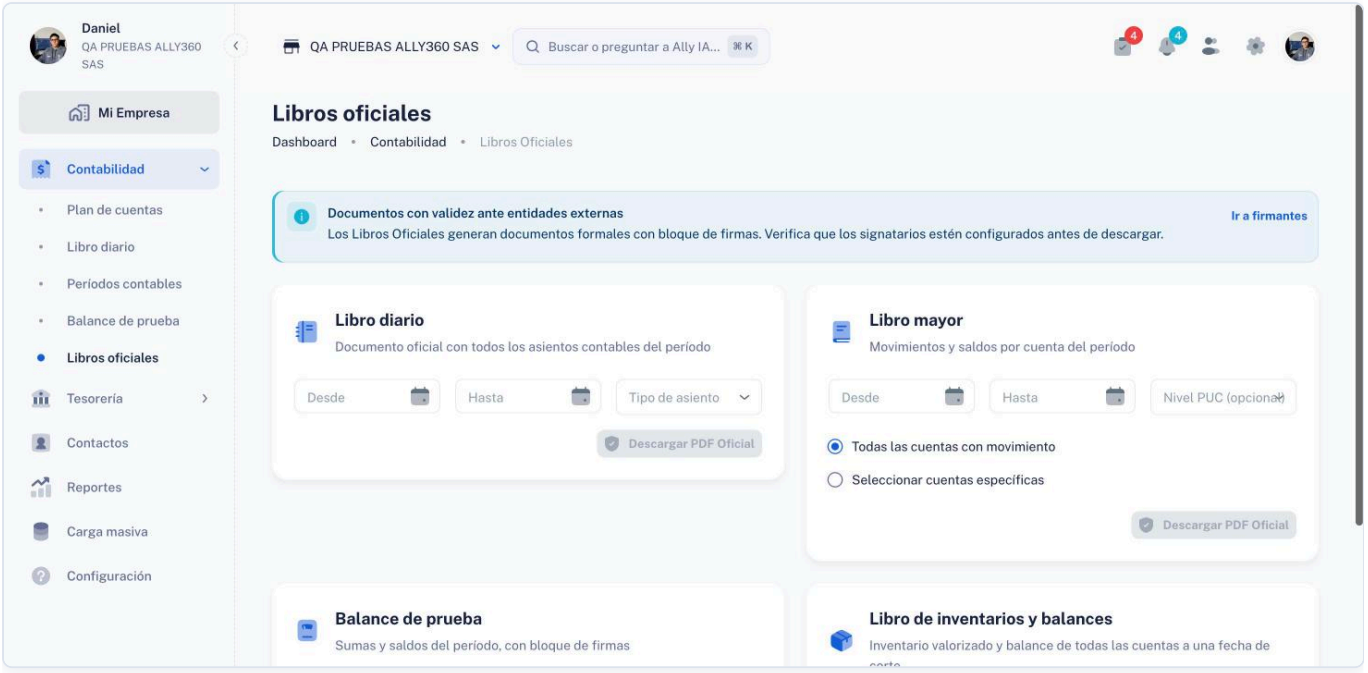


Figura 6. Los cuatro libros: Libro diario, Libro mayor, Balance de prueba y Libro de inventarios y balances. Arriba, el recordatorio de configurar los firmantes.

1. **Configure los firmantes primero**
   En **Configuración › Empresa › Firmantes autorizados** registre el nombre, cargo y documento del representante legal, y el nombre y tarjeta profesional del contador.

2. **Elija el rango de fechas y descargue**
   Antes de generar el PDF, Ally360 le muestra exactamente qué campos van a salir en blanco.

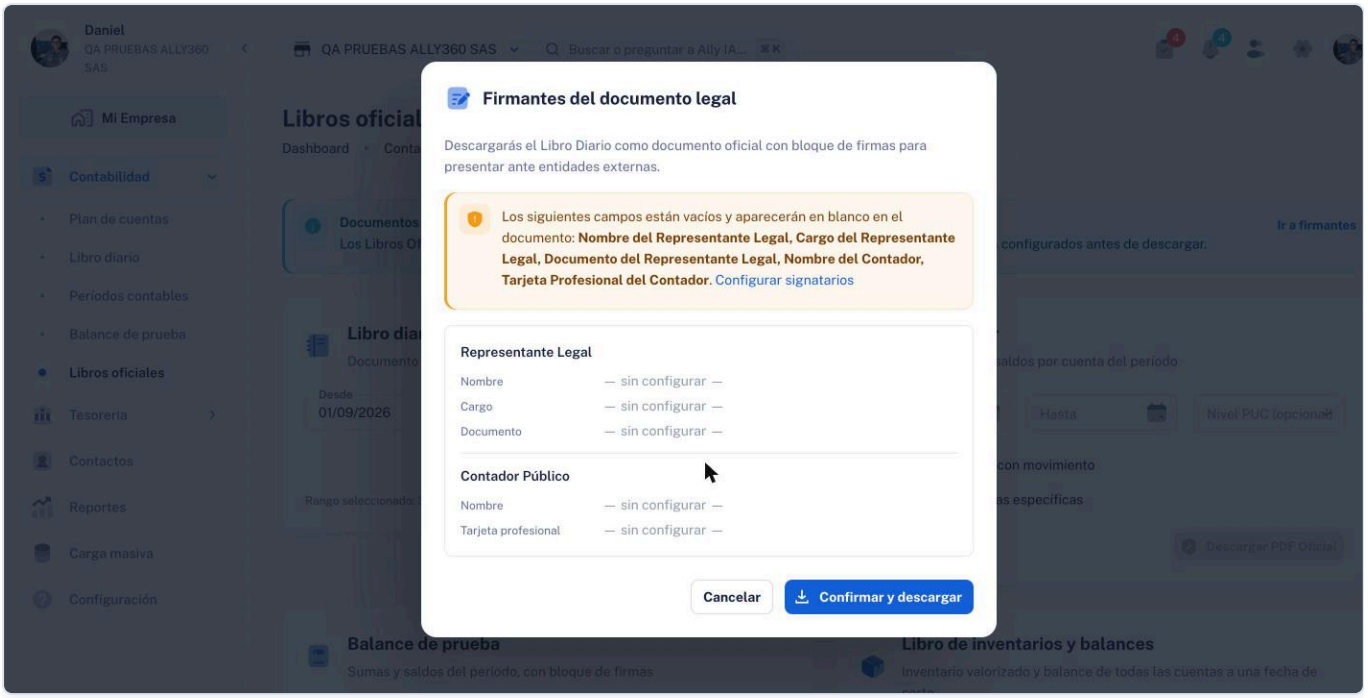


Figura 7. Confirmación previa a la descarga: lista los datos de firmantes que faltan y ofrece un enlace directo para configurarlos.

Qué trae el PDF del Libro Diario:

razón social y NIT, período, numeración de folio y «Página N de M», la columna de **tercero** en cada movimiento, el total por asiento, los **totales del período** y el bloque de firmas del representante legal y del contador público con espacio para la tarjeta profesional, bajo la leyenda de la Ley 1314 de 2009 y el Decreto 2420 de 2015.

Guarde una copia mensual.

Genere el libro diario y el balance de prueba el primer día de cada mes, con corte al mes anterior, y archívelos. Es su respaldo si algún día le piden los libros de un período pasado.

6 Estado de resultados y balance general

Los dos estados financieros que le van a pedir

Reportes › **Financiero**

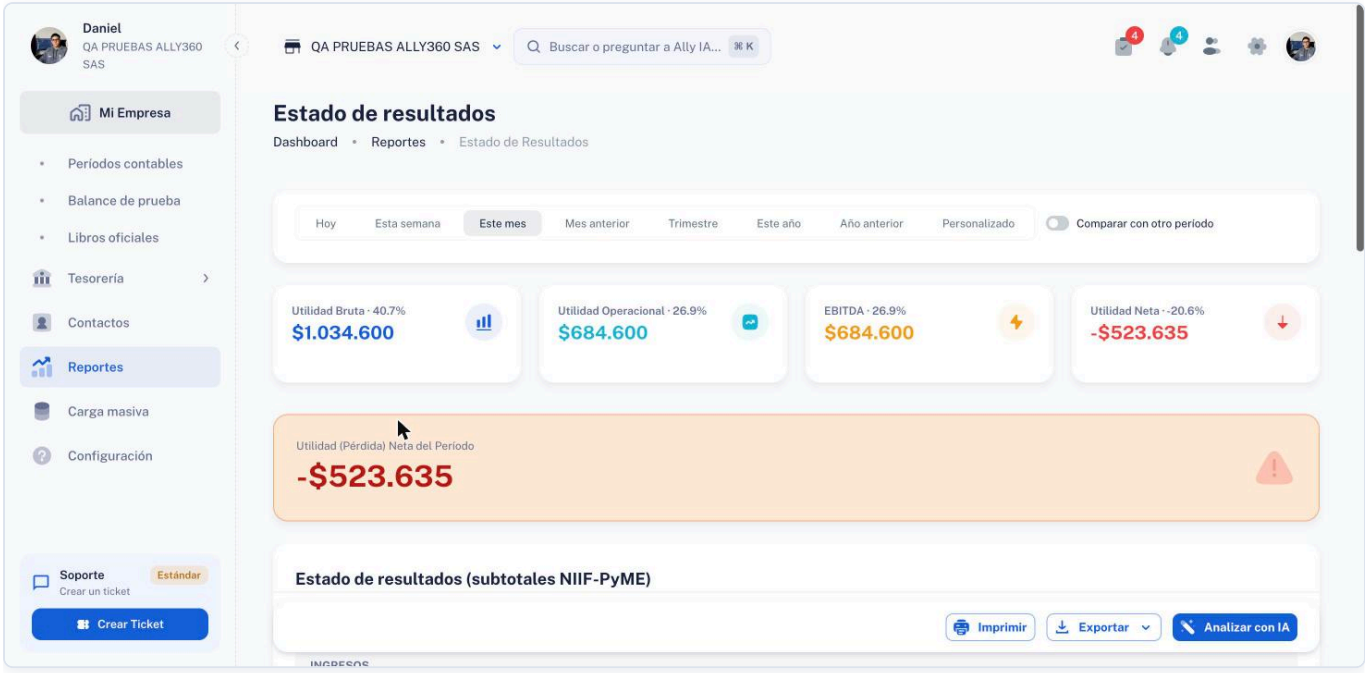


Figura 8. Estado de resultados con subtotales NIIF-PyME: utilidad bruta, operacional, EBITDA y utilidad neta, más el detalle por cuenta.

Cómo leerlo, de arriba abajo:

LÍNEA	QUÉ LE ESTÁ DICIENDO
Ingresos operacionales	Lo que vendió, neto de devoluciones (4135 − 4175).
Costo de ventas	Lo que le costó la mercancía que vendió (clase 6).
Utilidad bruta	Ingresos − costo. Es su margen antes de gastos. Si es bajo, el problema está en el precio o en la compra.
Gastos operacionales	Administración (51) y ventas (52).
Utilidad operacional	Lo que deja el negocio con su actividad propia.
Otros ingresos / gastos	Lo que no es de la operación: financieros (42), pérdidas y faltantes (53).
Utilidad neta	El resultado final del período.

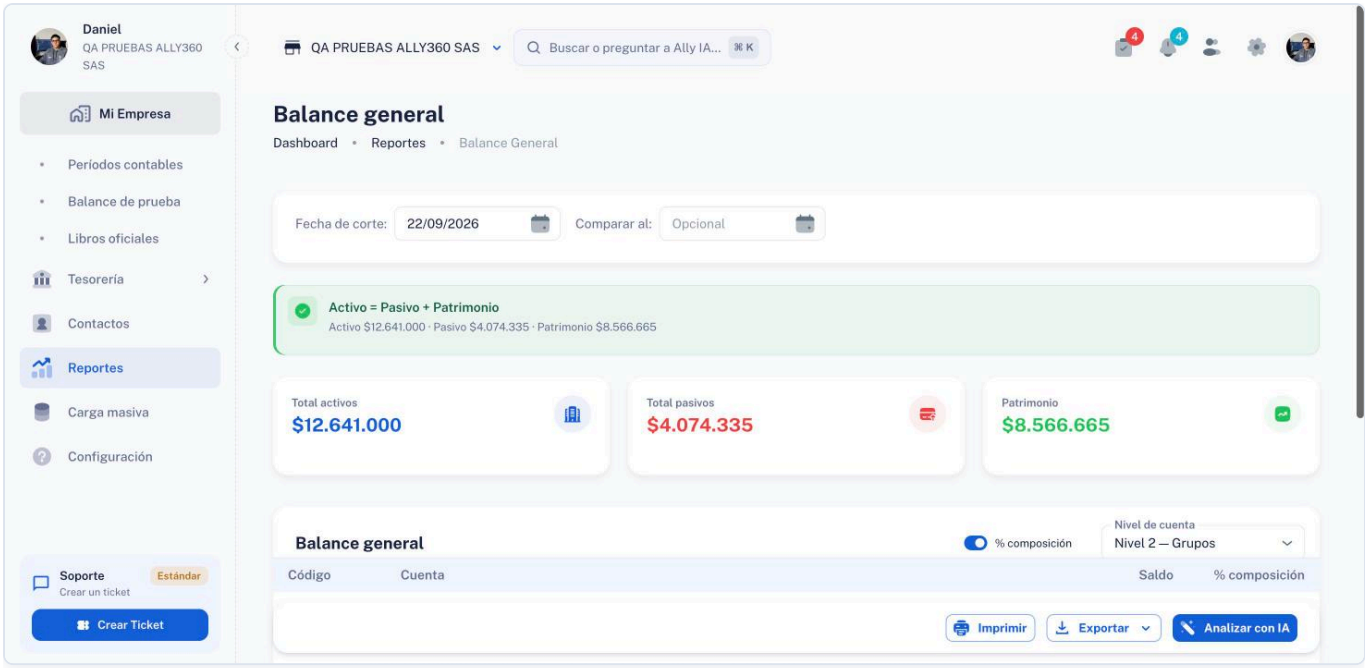


Figura 9. Balance general a una fecha de corte, con el banner de control «Activo = Pasivo + Patrimonio» y el porcentaje de composición de cada grupo.

La ecuación contable.

Activo = Pasivo + Patrimonio. Si el banner está verde, la ecuación se cumple. El **% de composición** le dice qué tan concentrado está: si el inventario es el 72 % de su activo, tiene mucha plata quieta en bodega.

Si ve un pasivo en negativo

en `2408 IVA por pagar`, significa que el IVA descontable superó al generado: usted tiene un **saldo a favor**. Contablemente eso debería presentarse en el activo (1355), no como un pasivo negativo. El reporte de IVA sí lo nombra bien: «IVA Neto — A Favor».

7 El reporte de IVA y las retenciones

De sus documentos al formulario 300

Reportes › **Tributario**

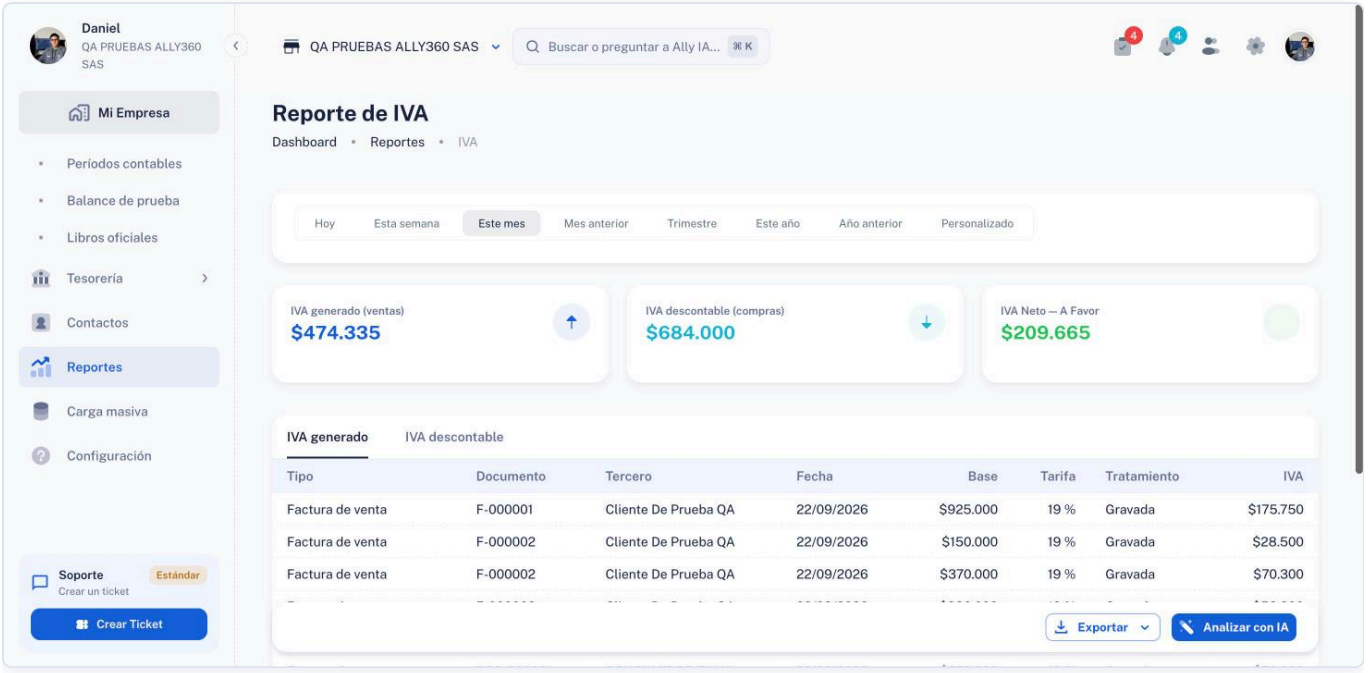


Figura 10. Reporte de IVA con el detalle línea por línea: tipo de documento, documento, tercero, fecha, base, tarifa, tratamiento e IVA. Las notas crédito aparecen en negativo.

Los tres números de arriba son los que va a llevar al formulario 300:

- **IVA generado (ventas)** — el que usted le cobró a sus clientes. Es un pasivo.
- **IVA descontable (compras)** — el que le cobraron sus proveedores y usted puede restar.
- **IVA neto** — la diferencia. Si es a pagar, es lo que le gira a la DIAN; si es a favor, queda como saldo para el bimestre siguiente.

> **Rutina de cierre bimestral.**
>
> Abra el reporte de IVA con el rango del bimestre, expórtelo, y contrástelo contra los saldos de `24080501` y `24081001` en el balance de prueba. Deben coincidir al peso.

Ally360 trae además tres reportes específicos de retenciones: **Retenciones** (practicadas y sufridas), **ReteIVA** y **ReteICA**. Con ellos arma el formulario 350 y emite los certificados a sus proveedores.

8 Información exógena para la DIAN

Los medios magnéticos, armados desde sus movimientos

La información exógena (medios magnéticos) es el reporte anual en el que usted le cuenta a la DIAN con quién hizo negocios y por cuánto. Ally360 lo genera desde sus propios movimientos.

Reportes › **DIAN** › **Información Exógena**

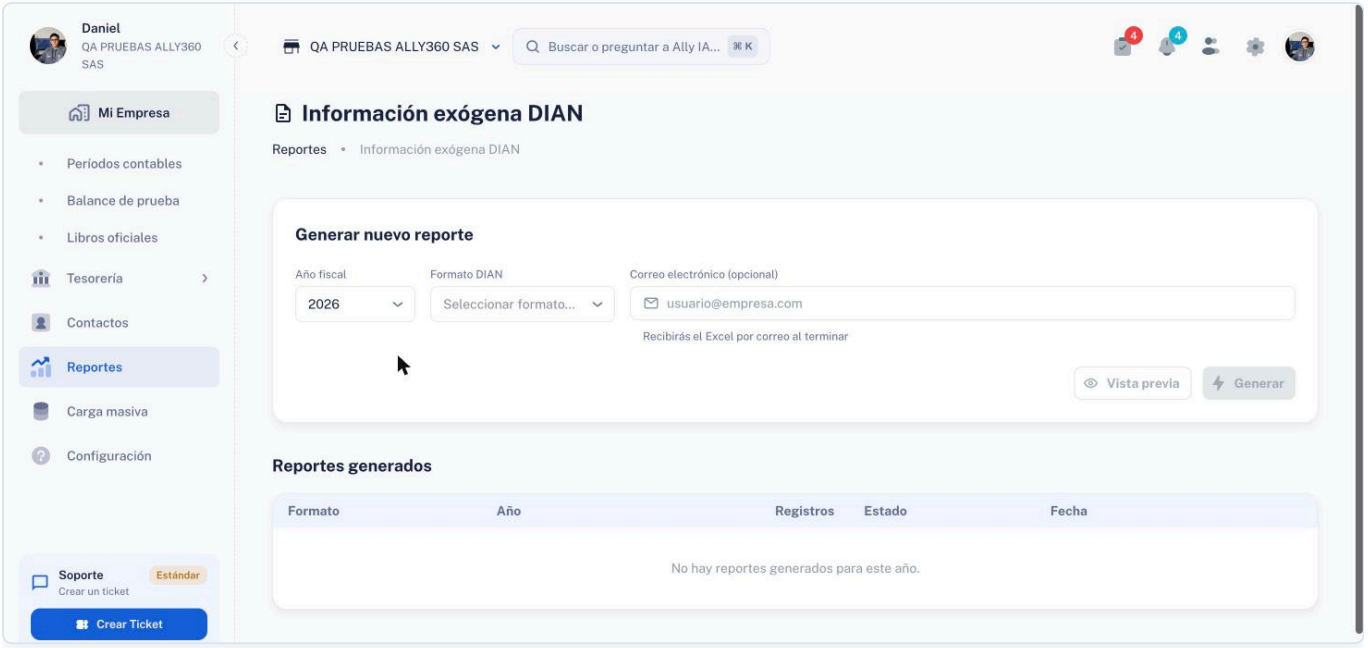


Figura 11. Pantalla de información exógena: año fiscal, formato DIAN, correo opcional para recibir el Excel, y el historial de reportes generados.

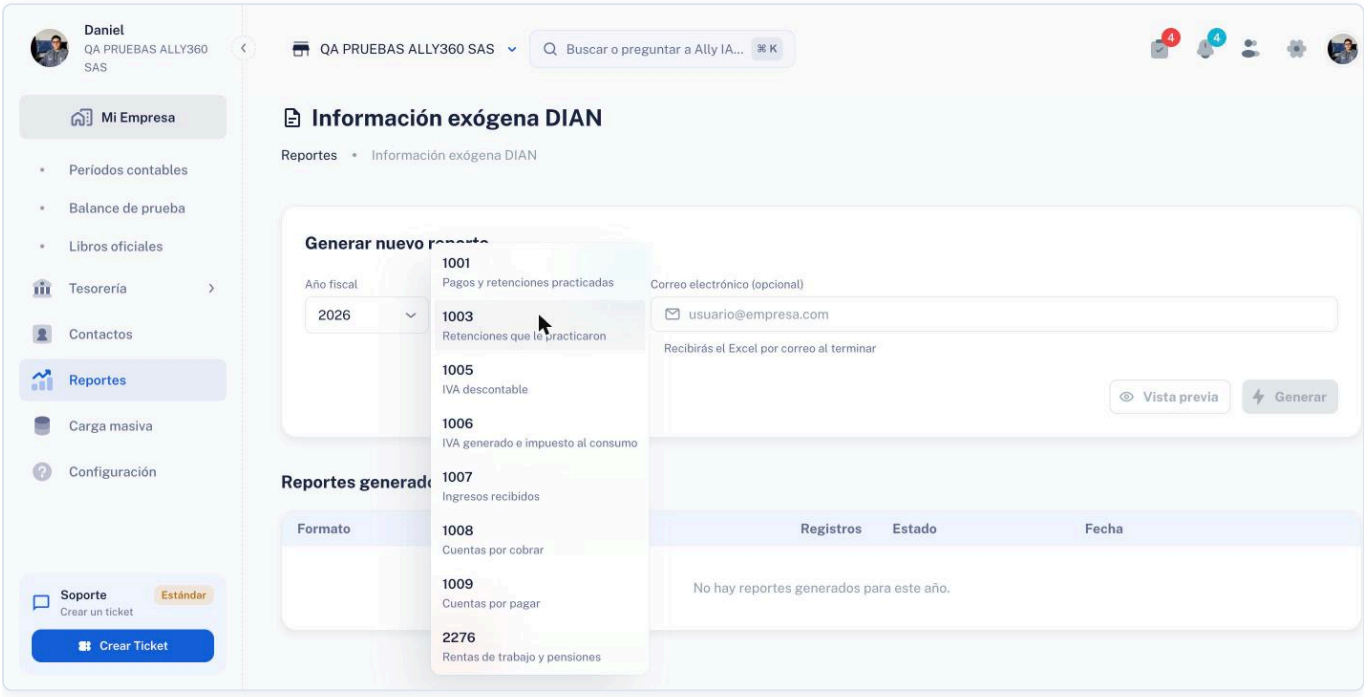


Figura 12. Formatos disponibles: 1001 pagos y retenciones practicadas, 1003 retenciones que le practicaron, 1005 IVA descontable, 1006 IVA generado, 1007 ingresos recibidos, 1008 cuentas por cobrar, 1009 cuentas por pagar y 2276 rentas de trabajo.

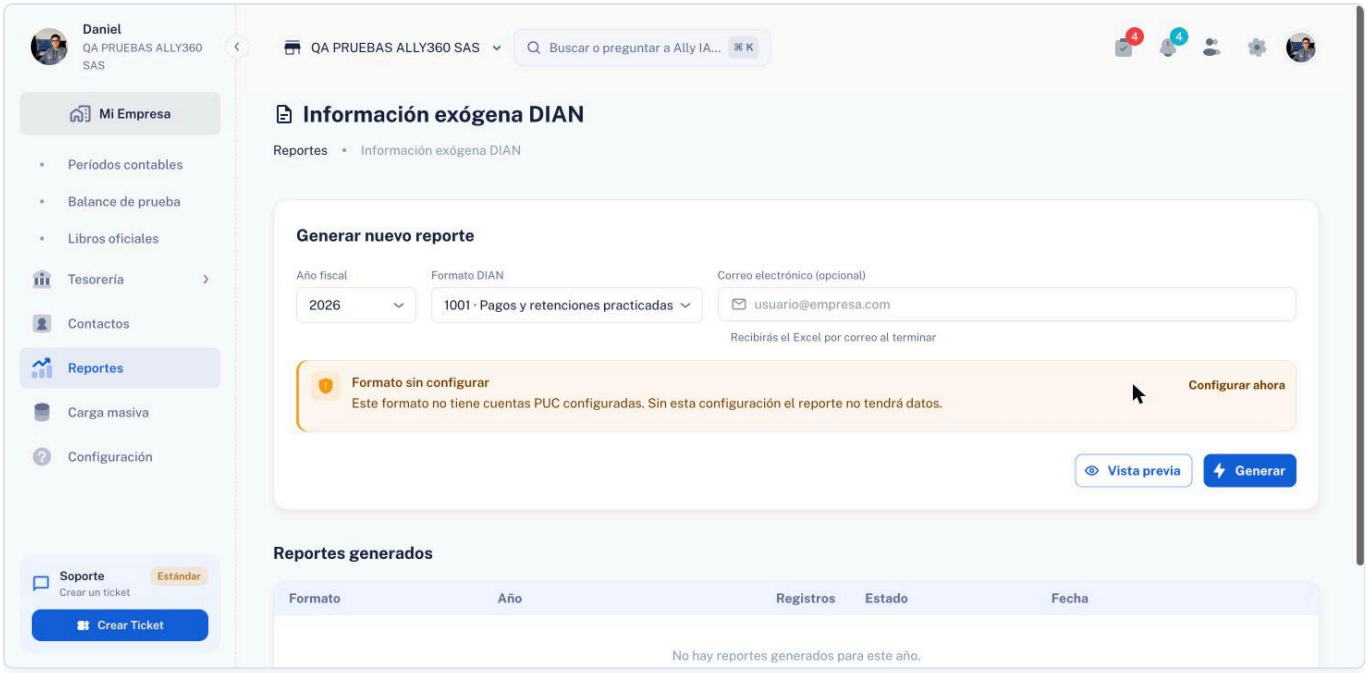


Figura 13. Si el formato no tiene cuentas PUC asociadas, Ally360 lo avisa antes de generar: «Sin esta configuración el reporte no tendrá datos».

Sin tercero no hay exógena.

Todo movimiento que vaya a un formato de exógena necesita un tercero identificado con su NIT o cédula. Por eso es tan importante que sus gastos queden asociados a un proveedor: un gasto sin tercero no se puede reportar.

No espere a marzo.

Configure el mapeo de cuentas por formato apenas arranque el año y genere una vista previa cada trimestre. Encontrar en octubre que le faltan NIT de doscientos terceros es mucho mejor que descubrirlo tres días antes del plazo.

9 Casos reales del día a día

Situaciones contables que se resuelven en minutos

El balance de prueba no cuadra CONTROL

El banner verde desapareció y aparece una diferencia.

1. Filtre el libro diario por el período y ordene por total.
2. Abra cada asiento y mire la tarjeta «Diferencia»: debe ser $0.
3. El asiento culpable va a mostrar un valor distinto de cero.
4. Si nació de un documento, anule y vuelva a emitir el documento. Si es manual, corríjalo.

La caja en libros no coincide con el efectivo real TESORERÍA

El balance dice $1.770.300 y en la caja hay $1.230.000.

1. Vaya a **Tesorería › Movimientos de tesorería** y filtre por esa cuenta.
2. Busque movimientos de tipo **Saldo inicial** repetidos: cada apertura de caja o de turno genera uno.
3. Si el monto de apertura era el saldo que ya venía del cierre anterior, ese asiento duplicó el efectivo.
4. Registre un asiento manual de ajuste contra `3905` por la diferencia y documente el motivo.

Necesito depreciar los activos del mes ASIENTO MANUAL

Tiene equipos de cómputo por $9.600.000 a 3 años: $266.667 mensuales.

1. Vaya a **Contabilidad › Libro diario › Nuevo Asiento**.
2. Débito: `516010` Depreciación equipo de computación · $266.667.
3. Crédito: `159210` Depreciación acumulada · $266.667.
4. Descripción: «Depreciación mensual equipos de cómputo — septiembre 2026».
5. Verifique que la diferencia quede en $0 antes de guardar.

Me piden los libros de un año anterior LIBROS

El banco pide el libro diario y el balance del año pasado, firmados.

1. Confirme en **Configuración › Firmantes autorizados** que estén el representante legal y el contador con su tarjeta profesional.
2. En **Libros oficiales** ponga Desde 01/01 y Hasta 31/12 del año pedido.
3. Descargue el PDF oficial del Libro diario y del Balance de prueba.
4. Imprímalos y hágalos firmar. Las firmas certifican que las cifras se tomaron fielmente de los libros.

Quiero saber el margen real de un producto REPORTE

Vende una antena a $185.000 y quiere saber cuánto le deja de verdad.

1. **Reportes › Ventas › Ventas por Producto** trae ingresos, márgenes y unidades vendidas.
2. El costo que usa es el **promedio ponderado**, no el de la última compra.
3. Si el margen le parece bajo, revise en **Inventario › Valoración** cómo evolucionó el costo promedio: una compra cara reciente lo sube para todas las ventas siguientes.

10 Preguntas frecuentes

Lo que más nos preguntan de contabilidad

¿Tengo que saber contabilidad para usar Ally360?
No para operar. Sí le conviene entender el balance de prueba y el estado de resultados para tomar decisiones. Su contador se encarga del resto.

¿Puedo editar un asiento generado por una factura?
No. Los asientos automáticos se reversan anulando el documento que los originó. El propio panel del asiento se lo recuerda: «Este asiento nace de un documento: se revierte anulando el documento».

¿Qué es la cuenta 3905 «Ajustes por saldos iniciales»?
Es la contrapartida que se usa al cargar los saldos con los que arranca en el sistema: inventario inicial, saldo de caja inicial. **Debería usarse una sola vez**, en la migración. Si le crece mes a mes, algo está generando aperturas repetidas.

¿Cada cuánto debo cerrar el período contable?
Mensualmente. En **Contabilidad › Períodos contables** puede bloquear el mes cerrado para que nadie registre movimientos con fecha anterior.

¿Por qué el costo de ventas no es el precio al que compré?
Porque Ally360 usa costo promedio ponderado, como exige el artículo 62 del Estatuto Tributario para inventario permanente. Cada compra recalcula el promedio.

¿Puedo llevar centros de costo?
Sí. Se configuran en **Configuración › Contabilidad › Centros de costos** y se asignan en los documentos. El reporte «Resultados por centro de costo» abre el P&G por cada uno.

¿Dónde veo quién hizo un cambio?
En **Configuración › Historial y auditoría › Bitácora de cambios**.

¿El libro diario en PDF sirve ante la DIAN?
Trae numeración de folios, totales del período y el bloque de firmas con la referencia legal. Impreso y firmado por el representante legal y el contador, es el libro oficial.

Ally360 · Gestor Empresarial
soporte@ally360.co