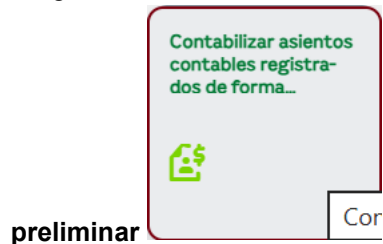


# Borrar Documento preliminar

Mire todos los pasos en el modo de demostración y luego inténtelo por sí mismo en el modo de práctica.



Haga clic en **Contabilizar asientos contables registrados de forma**



preliminar



Haga clic en **Sociedad** .

< Grupo **epm** Contab. documento preliminar: acceso ▾

Menú ▾ Lista documentos Opciones tratamiento

Clave p.entrada preliminar

Sociedad: 100

Nº documento: 520000013

Ejercicio: 2025

Sociedad (1)

Buscar y seleccionar

Sociedades ▾

Sociedad:

Elementos (7)


Socied...	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/> 100	EPM
<input type="checkbox"/> 101	EPM Inv
<input type="checkbox"/> 102	Aguas N
<input type="checkbox"/> 103	Aguas R
<input type="checkbox"/> 104	Aguas...

Haga clic en .

< Grupo **epm** Contab. documento preliminar


Menú ▾ Lista documentos Opciones tratamiento

Clave p.entrada preliminar

Sociedad: 100 

Nº documento: 520000013

Ejercicio: 2025

Número de 

Relleno el campo **Nº documento** .

(2) Haga clic en .

< Grupo **epm** Contabilizar

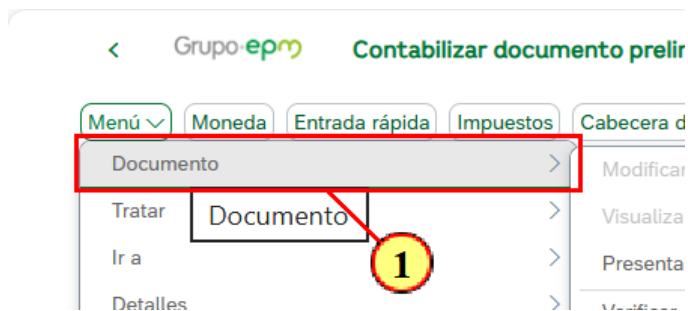
Menú ▾ Moneda Entrada rápida Imp

Fecha documento: 24.11.2025

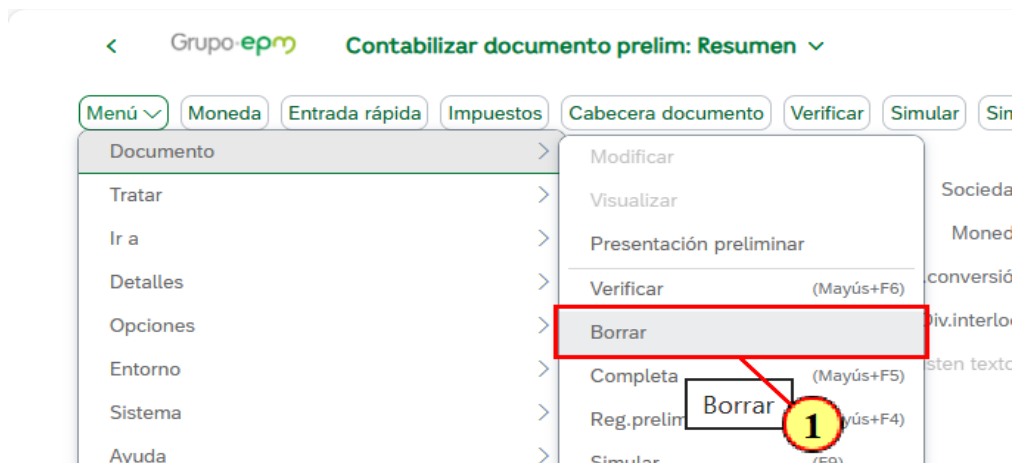
Fecha contab.: 24.11.2025

Nº documento: 520000013

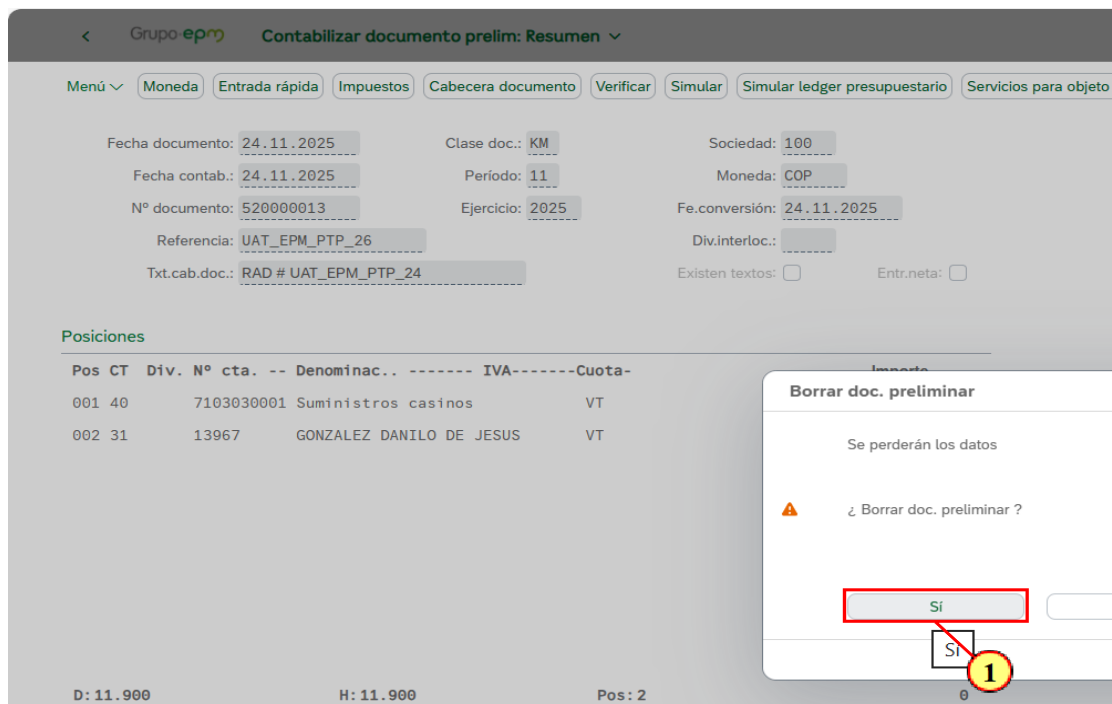
Al hacer clic en el botón **Menú** se abre una lista desplegable.



Al hacer clic en la entrada **Documento** , se selecciona.



Al hacer clic en la entrada **Borrar** , se selecciona.



Haga clic en **Sí** .

<

Grupo 

Contab. documento preliminar: acceso

>

Menú

>

Lista documentos

Opciones tratamiento

Clave p.entrada preliminar

Sociedad: 100

Nº documento: 520000013

Ejercicio: 2025

✓

El doc.preliminar 520000013 100 2025 ha sido borrado.

1