

---

## Subdiario de asientos

### Descripción

Invoque este proceso para obtener el listado de los asientos generados, en base a los comprobantes contabilizados, pendientes de exportar y ya exportados.

Invoque esta opción si previamente definió la integración con el módulo Contabilidad, configuración que se realiza desde [Herramientas para integración contable](#) en el módulo Procesos generales.

Será posible incluir la información sobre la distribución de auxiliares y subauxiliares, según los importes de los comprobantes.

### Parámetros

Fecha: seleccione el rango de fechas a considerar.

Tipos de comprobantes: seleccione el tipo de comprobante a procesar (comprobantes de facturación o de caja)

Selección de asientos: las opciones posibles son comprobantes con asientos sin generar, con asientos generados o con asientos exportados.

Auxiliares contables: elija una de las siguientes opciones: 'Todos', 'Selección' o 'Sin auxiliares'.

Ordenado por: indique el ordenamiento a aplicar en el informe. Las opciones son: 'Por fecha' o 'Por comprobante'.

Visualiza comprobantes: si activa este parámetro, antes de listar el informe podrá visualizar los comprobantes que serán incluidos y tendrá la opción de excluir los que no desee listar.

### Tipos de Comprobantes

Tipos de comprobantes y Tipos de comprobantes a procesar: por defecto, se consideran todos los tipos de comprobantes de todos los tipos.

Utilice los botones de selección para cambiar los tipos de comprobantes a procesar. Esta selección de comprobantes se tendrán en cuenta en el momento de presionar el botón «Obtener comprobantes».