

CONTABILIDAD

El módulo de Contabilidad, le permite identificar, medir, registrar y enlazar la información económica de una organización o empresa.



Se despliega el siguiente menú:

Contabilidad - BD DE PRUEBA - VisualF4
Libro Diario
Reportes
Plan de Cuentas
Configurar Cuentas
Centro de Costo
Comprobante de Pago
Comprobante de Ingreso
+- × ÷ 5+3-? Procesos × ÷ + -
Tipo de Cuenta
Anticipos de Proveedores
Salir del módulo

Para iniciar alimentando el módulo de Contabilidad debe previamente:

- Subir su Plan de Cuentas.
- Realizar la configuración las Cuentas
- Realizar la configuración del Tipo de Cuentas

Plan de Cuentas







Se debe de crear un Plan de Cuentas de acuerdo a las necesidades de la Empresa, debe de ser diseñado por un profesional contable el cual debe de estar enmarcado dentro de las normas contables.

Presenta la siguiente pantalla:

谢 Plan c	le Cuentas						x	
			Visual FAC (R) Tovacompu Cía. Ltda.					
ABCI	5 E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X	Y 2						
		_			₩ 		▲ [5+3=/]	
.	ACTIVO (3)	Π	Descripción	Código	Tipo	Niv	e Codigo 2	^
÷	PASIVO (49)	Þ	ACTIVO	1.	Activo	1	1	
÷	PATRIMONIO (69)	1	ACTIVO CORRIENTE	1.1.	Activo	2	11	
÷	INGRESOS (74)		FONDO DE CAJA CHICA	1.1.1.	Activo	3	111	
±	COSTOS Y GASTOS (85)	(Caja Chica	1.1.1.01	Activo	4	11101	
÷	CUENTAS DE ORDEN (129)	-	CAJA GENERAL	1.1.2.	Activo	3	112	
÷	formulas (157)	1	Caja Efectivo	1.1.2.01	Activo	4	11201	
			BANCOS	1.1.3.	Activo	3	113	
			Banco de Loja cta. cte. nº 2900697752	1.1.3.01	Activo	4	11301	
			Banco de Loja cta. cte. nº 2901155553	1.1.3.02	Activo	4	11302	
			Banco de Guayaquil	1.1.3.03	Activo	4	11303	
		1	ACTIVO EXIGIBLE	1.2.	Activo	2	12	
		(CUENTAS POR COBRAR	1.2.1.	Activo	3	121	
		1	Cuentas por Cobrar a Clientes	1.2.1.01	Activo	4	12101	
		(Cuentas por Cobrar Otros	1.2.1.02	Activo	4	12102	
			PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	1.2.2.	Activo	3	122	
			Provisión Cuentas Incobrables	1.2.2.01	Activo	4	12201	
		1	CUENTAS A COBRAR FISCALES	1.2.3.	Activo	3	123	
			C.C.F.: 12% IVA Compras	1.2.3.01	Activo	4	12301	
		1	C.C.F.: Retención IVA Ventas	1.2.3.02	Activo	4	12302	\sim
		<					>	
					1			
Cód.	Inconsistente		Importar PLAN					

- El código de cuentas de grupo o subgrupo terminan en punto. ACTIVO 1.
- Y las cuentas de movimiento, (que son las que se van a utilizar para registrar las transacciones, no incluyen punto al final.), se detallan así; CAJA CHICA 1.1.1.02

Hacer uso del MED para crear una nueva Cuenta, Editar o Eliminar alguno de ellos.

Presione Nuevo o **Ctrl + A** para ingresar un nuevo registro, digite los datos y presione guardar para que se almacene los datos.

Plan de Cuentas					
B					×
		Código NIIF	Fuente	Uso	
000000014					🕅 Actualizar
		Efectivo y E	Equivalente		
Descripción					
Cuentas por Cob	rar a Clientes				
Categoría				Defini	ción de Cuentas
Activo	\sim	🗹 Cuenta Detalle		(O Cuenta
) Etiqueta) Fórmula
Código		Nivel Codigo	2		
1.2.1.01		4 12101	I		





- Elija la definición a la que pertenece la cuenta (Cuenta, Etiqueta, Fórmula).
 - Cuenta: Elija esta opción para todas las cuentas contables
 - Etiqueta: Es para aquellas cuentas que no tienen ningún débito o crédito, pero sirven para obtener algún resultado
 - **Formula:** Utilice esta opción para aquellas cuentas que en las cuales vaya a insertar una fórmula:
- Digite el código y el sistema le dará automáticamente el Nivel en base al código ingresado.
 - Categoría: determina el que grupo a la que pertenece una cuenta contable.



• Debemos activar la Cuenta Detalle en caso de que esta cuenta sea de movimiento y el código

contable no termine en punto

Para organizar los niveles en el Plan de Cuentas de clic en

Configurar Cuentas Contables



Se debe configurar las cuentas contables para la integración de compras y las ventas, además nos permiten asociar las cuentas aplicadas a los productos, proveedores, clientes, descuentos en compras y ventas etc.

Al presionar el botón de configurar cuentas presenta la siguiente ventana.





Cuenta	Código de Cuenta	Débito	Haber	
	Retenc. Imp. Renta 10% por pagar	Créd tribut. retenciones R	.NULL.	
000000010				
AJUSTE_ENTRADA				
AJUSTE_ENTRADA0				
JUSTE_REDONDEO_COMPR				
JUSTE_REDONDEO_VENTA				
AJUSTE_SALIDA				
AJUSTE_SALIDA0				
ANTICIPO_CLIENTES	ANTICIPO CLIENTES			
ANTICIPO_PROVEEDORES	Anticipos entregados a proveedores			
APORTE_FONDO_CONTIG		1998 - 1911 - 1911 - 19	2-4-11/22/23	
HEQUES_POSF	Documentos por cobrar cheques posfechad	Otros documentos por pa	NULL.	
odigoNE	V			
				- 1

Si desea asignar a una cuenta un código de cuenta, cuenta de Débito y una cuenta de Haber, de clic en 😰 y coloque los datos respectivos y luego de clic en Guardar.

Esta parte la debe trabajar la Contadora con el técnico.

IMPORTANTE: estas cuentas vienen por defecto en el sistema, se crean automáticamente al integrar cada uno de los módulos.

Tipo de Cuenta

Le permite configurar de manera sencilla todas las formas de pago que se ocupan en las recaudaciones a través de un código contable.

Clic en:



				Construction International Construction of the	AV-
B [C 10 E P 10 H 1 2 K L M N 0 P Q R	(SIT)U[V]	WEATYIZIN	Debe 🔹 🗸	1	
					B 10 101
Nombre	Tipo	8	Ceenta Debe	Cuenta Haber	-
AJUSTES EN CUENTAS POR COBRA	27	12			
ALCANCE EN EFECTIVO	13	Caja General			1
ALCANCE EN EFECTIVO POR CH	14	Caja General			
ALCANCE EN EFECTIVO POR TC	15	Caja General	1		6
ANT. UTILIZ. COMPRAS	30	Anticipo a Pr	oveedores		
ANT, UTILIZ, VENT, CREDITO	29	Caja General			
ANTICIPOS	22	Anticipo de O	lientes	And and a second se	1
CHEQUE	01	Cheques Por	Cobrar	Cheques Por Cobrar	
CHEQUE PROTESTADO	28	Cheques Pro	testados		1 5
CHEQUES DEPOSITADOS	20	Banco Loja O	ta. Cte. # 1101-183003		
CHEQUES POSTFECHADOS	19	Cheques Por	Cobrar	Cheques Por Cobrar	1
COD	05	CHARLENCE IN	20010342	2010 100 100 100 100 100 100 100 100 100	1
COMISION EN CHEQUES	25				
CORTES DE INSTITUCIONES	12	1			1
CBECE MADIN	1+0			1	1





Para realizarlo individualmente:

Seleccione el tipo de cuenta a la cual desea agregar un código y presione modificar le presenta:

Tipo	o de Cuerria	
R.	13	
	Nombre	
	ALCANCE EN EFECTIVO	
	Código Debe	
	Caja General	
	Código Haber	
	Circla General	•
	Tipo Pera la Venta	

- En el casillero de *Código Debe* elija el código contable al que hace referencia el nombre.
- En el casillero de Código Haber elija el código contable al que hace referencia el nombre.
- Active la casilla Tipo de Venta para definir otras formas de pago en el Módulo de Punto de Venta.



Y también puede asignar la cuenta de manera general en el caso de que todos sus ingresos los envíe a una sola cuenta.

1	Debe	
	Caja General	•

Al presionar el Visto verde le presenta el siguiente mensaje:



Centro de Costo

Los centros de costo le sirven para trabajar con proyectos simultáneos, le permite obtener información independiente del proyecto o información general de todos los proyectos, en cuanto a Ingresos y Gastos.

Los Centro de Costo aparece en todas las aplicaciones contables, por ejemplo; Comprobantes de Egreso,





Comprobantes de Ingreso, Ventas, Compras, etc.

Clic en:



G	intro de Costo	A DESCRIPTION OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER			
		Code			
GENERAL		1.			
LOJA		1.01			
LOJA NORTE					
LOJA SUR		1.03			
Concernance					
	LOJA LOJA NORTE COJA SUR	LOJA LOJA NORTE COULSUR			

Haga uso del MED para crear un Nuevo, Editar o Eliminar un registro.

Ingrese los datos del Nuevo Centro de Costo y finalmente presione

Comprobante de Egreso

Le permite tener constancia de los pagos que está realizando la empresa. Un comprobante de egreso es útil e importante porque:

- Al generar un comprobante de pago, se alimenta la información contable, porque genera el asiento contable.
- Alimenta la información del módulo de Bancos porque el sistema genera el cheque o documento respectivo en el Libro Bancos
- Alimenta la información del módulo de Cuentas por Pagar porque cancela las cuentas de los proveedores.
- Le permite generar anticipos a Proveedores o Empleados

Clic en:



Le permite visualizar todos los Comprobantes de Pago o Egreso que se han realizado en el rango de fecha seleccionado.





		Pate re	lecionadas	Vigente	5 .					
Deduc.	180	Unuarto	- Too	los	- 20	Todos Po	or Re	ferente		
Efect.	Ded. & Efe	Nontre	11 IC West		-					
A BICID	EIFIƏIHII I	I TATL INDATOSE	IQIR IS IT TUTY IMIA IY (2					Oesde 01/07/2017	Hanta 05/08/2017	D 🗣 🗛
Año	Secuencia		Nombre	Fecha	No. Cheque	Importe	DE	Fecha Efec	No	la
2017	001604	CIA. IMPORT	ADORA REGALADO S.A. COMIRSA	08/07/2017	030281	13.622 31	1	01/01/1996	Pago Facturas Nº 203	15-20050-5170 CIA
2017	001605	VERNAZA G	RAFIC CIA. LTDA	08/07/2017	030282	1,050.47		01/01/1996	Pago Factura Nº 1928	19 VERNAZA GRA
2017	001605	CORDERO U	LLAURI MARIO RENE	08/07/2017	030283	1,123.53	21	01/01/1996	Pago factura Nº 29785	CORDERO ULLA
2017	001607	SALAMEA G	ONZALEZ MARIA EUGENIA	08/07/2017	030284	10,522.31		01/01/1995	Page facturas Nº 1018	0-10131 SALAMEA
2017	001608	PROVEEDO	RA DE PAPELES ANDINA S.A. PROF	PAN 08/07/2017	030285	6,354.19		01/01/1996	Pago facturas Nº 5715	5779-5772-5740-6
2017	001609	PROVEEDO	RA DE PAPELES ANDINA S.A. PROF	PAN 08/07/2017	030286	5.045.22	1	01/01/1996	Pago facturas Nº 1404	7-5926 PROVEED
2017	001610	GRUPO CER	VANTES, PAPELERIA CERVANTES	C. 08/07/2017	030287	446.72	E	01/01/1996	Pago facturas Nº 1053	55-105469-105802
2017	001611	GRUPO CER	VANTES, PAPELERIA CERVANTES	C. 08/07/2017	030288	3,715.54	C.	01/01/1996	Pago facturas Nº 1055	09-105472-105468
2017	001612	ELECTRONK	A SIGLO XXI ELECTROSIGLO S.A.	08/07/2017	030289	280.21		01/01/1996	Pago Factura Nº 7209	0 ELECTRONICA
2017	001613	ELECTRONK	A SIGLO XXI ELECTROSIGLO S.A.	06/07/2017	030290	1,591.56		01/01/1996	Pago Facturas Nº 722	100-721769-721537
2017	001614	INDUSTRIAS	UNIDAS CIA LTDA	08/07/2017	030291	6.026.68		01/01/1996	Pago facturas Nº 6166	-6080 INDUSTRIAS
2017	001615	PAPELESA	D. LTDA	08/07/2017	030292	12, 164 81	22	01/01/1996	Pago Facturas Nº 3603	38-36005-35949-35
2017	001616	DISCOMESU	D DISTRIBUIDORA COMERCIAL ECU	AT 08/07/2017	030293	1,058.87	12	01/01/1996	Pago factura Nº 9977 1	DISCOMESUD DIS
2017	001617	PENAFIEL C	ALDERON MARTHA LUCIA	08/07/2017	030210	515.52	Et.	01/01/1996	Pago Fact. Nº 661 PE	NAFIEL CALDERO
2017	001618	CUEVA PAL	ACIOS CARLOS ALBERTO	07/07/2017	Ef .	14.39		01/01/1996	Pago Factura Nº82188	CUEVA PALACIO
		- 14-2	145		1.4	1				
1		10		100			SCD15	1		

Para obtener un reporte de los comprobantes de egresos, siga los siguientes pasos:

- Digite el rango de fecha.
- Seleccione el estado de los comprobantes (Vigentes, Anuladas, Todos)
- En caso de manejar Centros de Costo, seleccione el centro de costo al cual pertenece el comprobante de egreso.
- Si desea obtener reporte de Comprobantes de Egreso por Proveedor, busque su proveedor dando

clic en la letra	0	colocando	una	parte	del	nombre

- Haga uso del MED para crear un Nuevo, Editar o Eliminar un registro.
- Seleccione el Proveedor del que se va a realizar el pago y automáticamente se cargan los campos de Nombre y Domicilio ya que los mismos se integran desde el módulo Directorio.

	Seleccione Devolucion de anticipos a CLIENTES	
	▼ Referente 0	
Î	ABAD HERMANOS CIA. LTDA.	
1	AGENCIA NACIONAL DE REGULACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA - ARCSA	
-	AGUILAR JAURA LUZ VICTORIA	
	AGUILERA DELGADO MARCELO LEONARDO	
	AJUSTE DE ENTRADA	
1	ALDAS ALDAS WILSON MECIAS	
ł	ALEJANDRO MATAMOROS JOSE RODRIGO	-
1	ALDAS ALDAS WILSON MECIAS ALEJANDRO MATAMOROS JOSE RODRIGO	

O en su caso usar el REFERENTE para iniciar la búsqueda. (Proveedor, Cliente, Vendedor, Empleado).





1 0	Año	Secuencia	Fecha	Seleccione	11	Devolucion de an	nicipos a CLIENTES			NAME:	1	
	2017	000303	24/05/2017					1	Referente	59108	al service of the ser	
nbre	CUEN	CA MACAS	FLOR PIEDAD						CUENCA MA	CAS FLOR P	and Alt	
icilic	SUCR	E ENTRE C	ELICA Y GONZ	ANAMA					1104698517			
Nota								1	Emuroias	iento.	s 🖂 🖁	1.00
ocs	-								▼ Serie v	Numero		
	<u>.</u>	Rescar refere	nte									55
		CUENCA	MACAS FLO	R	3	×	d					
	T	RU	,			NOM	BRE				ID	-
	. 1	10469851	7 CUE	INCA MACAS F	LOR PIED	AD					59106	
			-3									

• Elija el documento a cancelar: (lista de todos los documentos o facturas de compra, los cuales están pendientes de Pago del Proveedor que usted seleccione.)

	Doc. No. 002024-000010380	Saldo \$ 239.94 (TC=1.00) E: 30/06/2017 V: 30/06/2017 Cuota No. 1	-	Serie y Numero	
1	Doc. No. 002024-000010380	Saldo \$ 239.94 (TC=1.00) E: 30/06/2017 V: 30/06/2017 Cuota No. 1			*
	Doc. No. 002024-000010381	Saldo \$ 17.64 (TC=1.00) E: 30/06/2017 V: 30/06/2017 Cuota No. 1			-
	Doc. No. 002024-000009769	Saldo \$ 12.56 (TC=1.00) E: 31/05/2017 V: 31/05/2017 Cuota No. 1		Ľ	

NOTA: se coloca al momento de seleccionar el documento a cancelar. (Sirve para colocar datos de la cancelación o abono que se está realizado).

La pantalla del comprobante de egreso, se divide en dos partes:

- 1. Primera parte: se colocan los datos: **Tipo**, **Nota**, **Importe** (valor a cancelar o pago parcial) y la **Cuenta (Deudora).**
 - Escriba la nota correspondiente, esta nota se integrara con el asiento contable.
 - Tome en cuenta que las filas que seleccione tendrán su respectivo código contable las mismas que irán como cuentas deudoras (Al Debe).

Enlaca	Napta	Importe	Cuenta	VALE_PERSONA	R +
CIP -	Page Fact No. 002024-000010380 E 30/06/2017 V 30/06/2017 (14415)	138.94	Class por Pagar Proveedores	CUENCA MACAS FLOR PIEDAD	0

- 2. Segunda Parte la cuenta que cancela (Acreedora).
 - El pago se lo puede realizar por partes y puede ser en efectivo, con cheque o nota de crédito.
 - Los datos son: Tipo (EF, DOC, NC), Cuenta Bancaria a la que pertenece el Cheque, Nota, No. de Cheque, Vencimiento, Importe (valor) y Cuenta.



					2	Tutal	239.94	Anticipe 7 Gesto		le transacción Com	MR.
Enk	ace .	Tipo	Cuenta Bancaria	Nota	Nombre	No.	Nencimiento	importe	Cuenta	VALE_PERSONA	-10
51		CHEQU .	BANCO SOLIDARIC .	page fact ch 152t	CUENCAMAC	1526	05/08/2017	200.00	Banco Solidano Cta. Aho. # 262700028 .	CUENCA MACAS FLOR PIEDAD	
No		EFECTI +		PAGO FACT EFE	CUENCANAC	1	05/08/2017	39.94	Cata Danaral	CLENCA MACAS FLOR PIEDAD	
câs	HEQ.		Nio. Doca.			2 Ma	culado con banco strar en cierre de	s caja 📣 OI	Total 239.94 Preliminar Imprimir CH		

Para detallar los documentos con los que se van hacer los pagos en la parte inferior del 5

le presenta la siguiente información.



Cuenta Bancaria: En el caso que vaya a cancelar con cheque elija la cuenta bancaria.

Enlace	Tipo	Cuenta Bançaria	Nota	Nombre	No	Mencimiento	Importe		Cuenta	
si 🔹	CHEQU .	BANCO DE LOJA E		DIAZ FEBRES	001252	28/04/2017	736.00	Banco de Loja	Service	
		BANCO DE LOJA BANC	O DE LOUA						3	
-										
							1			
-	-					-				

- Nota: observación que se vincula con el libro bancos.
- Nº Doc.: número de documento
- Fecha: fecha con la que se genera el documento.
- Vencimiento: fecha para cuando se gire un cheque. •
- Importe: es el valor del cheque o del efectivo.
- Cuenta: es el código contable de los documentos que cancelan la cuenta por ende tendrán saldo acreedor (Al Haber).

				1	2	Tutal	239.94	Anticipe 7 Gesto	2 - D - A -	le transacción Compr
En	ace	Tipo	Cuenta Bancaria	Nota	Nombre	No.	Wencimiento	importe	Cuenta	VALE_PERSONA
51		CHEQU +	BANCO SOLIDARIC .	pago fact ch 1526	CUENCA MAC	1526	05/08/2017	200.00	Banco Solidano Cla. Aho. # 262700028 -	CUENCA MACAS FLOR PIEDAD
No		EFECTI +		PAGO FACT EFEC	CUENCANAC	1	05/08/2017	39.94	Cass General	CUENCA MACAS FLOR PIEDAD
										· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

para que la información ingresada se guarde. Una vez ejecutados los procesos presione ٠

Además de cancelar en el comprobante de egreso puede generar anticipo a sus Proveedores o empleados, siga el siguiente procedimiento anterior y en el caso del Anticipo A Proveedor debe marcar la casilla que dice ANTICIPO para que cuando ingrese el documento de compra le tome el valor del anticipo.







En cambio cuando es un Anticipo a un empleado solo siga el procedimiento normal.

COMPRO	BANTE	DE EGRES	0											
E R	Año	Secuen	ciaFecha	Seleccione	Devolucion	de anticipos	a CLIENTES						0000000001619	
	2017	001619	05/08/2017	ABAD TOLA LEONOR	ESPERANZA			 Refer 	rente	80191		Código	Telf.	
Nombr	e ABAD	TOLA L	EONOR E SPERAN	ZA									4091652	
Domicili	o CARL	OS RIGO	BERTO VINTIMILL	A 233				0101	1973410	001				
Not	a ANTIC		ROVEEDOR					▲ En	lazar Asi	ento				
								-			S 👻 1.0000			
Doc	s.							•	Serie y	Numero	•	ins		
E	nlace			Nota			Importe				Cuenta		VALE_PERSON	A 🔺
Ant		ANTIC	IPO A PROVEED	DR			150.00	Anticipo a Prov	veedores			-		
-														
		+												
H		+												
		-												
		_												
		m				T (1								•
				le l	2.	lotal	150.00	V Antici	ро	2 🕰		Id transa	CCION	mora
_							150.00	Gasto						npra
Enlac	e T	ipo	Cuenta Bancar	ia Nota	Nombre	No.	Vencimiento	Importe	_		Cuenta	VA	LE_PERSONA	^
▶ Si	TRA	NSF 👻	BANCO SOLIDAR	ANTICIPO POR T	ABAD TOLA LI	6789	05/08/2017	15	0.00 Ba	nco Solida	rio Cta. Aho. # 262700	028 - ABAD TOLA	LEONOR ESPER	ANZA
														_
														_
														_
														-
Mecánio	0		No. Do	cs.						Total		÷		
			-			✓ Vi	nculado con ban	cos	сн	Total	150.00 Prelimin			
							usual el cierre c	ie caja 🕒			imprimit			

En cambio cuando es un Anticipo a un empleado solo siga el procedimiento

	DANTE DE EGRE	650										
31	Anu Secue 2017 0016	19 05/08/2017	eccione	Devolucion d	le anticipos	a CLIENTES	- Referente	2	1	Cómpo	00000000151 Self.	
lombre	VIVANCO CU	IEVA KARLA ELIZABET	1				WWWCO	CUEVA RARLA	ELIZABETH		2102039	1
micilio	LA PRADERA	A					1104981	269				
Neca	ANTICIPO DE	ESUELDO					· Emren	CARITURE .	1 - 1 1.0000			
Docs.	1						* Ser	ie y Numero		as D	9 4 9	
Ent	ace		Nota			Importe			Oventa	10.7	WALE_PERSO	NA
Q.	- AND	ICIPO DE SUELDO			-	450.00	Anticipos a Drolead	ice	2222		VINANCO CUEVA	KAR
												_
L.		4	ł	2	Total	450.00	Anticipo Tiesto	8 3	n D 9 4	kt Mitterse	actalin	omp
Intace	Tipo	Cuenta Bancarta	Note	Nombre	Total No.	450.00	Anticipo Tiesto Importe	8	Cuenta	ka Mitana	NCININ	omp
Enlace Si (+	Tipe CHEQUI®	Cuerta Bançana BANCO SOLIDARC	Note Hearticano DE Su	Nombre VEAACO CUE	Total No. 5655	450.00 Vencimenta OSrbilizo17	Anticipe Besto Importe 450.00	Barco Soldar	Cuenta Cuenta Ino Cla. Altio # 26270	M Trans W 10028 - WWARCO C	NCENIN N.S. PERSONA OLEVA KARLA ELI	amp ZAR

Cuando ud realiza Anticipo de Proveedores los puede visualizar de la opción de:







Le sirve para visualizar el listado de anticipos generados a los proveedores, los mismos que se devengan el momento de ingresar la factura de compra, los puede visualizar por un rango de fecha específico o por Proveedores.

🐺 Listar	Anticip	pos									×
Proveed	dor							DOLAR		-	
Period	o /	1	05/08/2017		D Nueve Con	o Anticipo np. Pago A	nticipos Saldo	0			
No.	Fe	echa			Cliente			Valor Anticip	00	Balance	•
6	28/11	/2016	MPORTADOR/	A Y EXPORTADOR	A JOHN JOHN S.A.				4.46	4.46	i []
7	06/12	/2016	MACOSER S. A						4.97	4.97	7
8	14/12	/2016	EMPRESA IMP	ANDI DE IMPORTA	CIONES S.A.			5	1.90	51.90	<u>,</u>
9	30/12	/2016	PACO COMERO	CIAL E INDUSTRIAL	. S.A.			1,57	3.02	1,573.02	! ≡
					-						
Detalla	do 📃	LISTAR	NT 🎒 🔣 🖻	₹		lotal Anticipos	Antici	pos Utilizados	Balar	ice	
						1.	867.97	0.0	0	1.867	.97
No).	Fecha	Tipo	Valor Anticipo	Utilizado	Devuelto	Balance	e Ok	No	ota	*
▶ 0000	023 21	1/11/2016	NOTA CRE	42.21	0.00	0.0	0	42.21 Nota de	e Crédito	No. 009001-00	ō
											-
											- +
							1	I		_	
🗖 Deta	allado	ANT			Total	42.21			Edit	ar 🛛 🖄	S.

Se divide en dos partes:

- La primera: aparece el nombre del proveedor al cual se le ha dado el anticipo.
- La segunda: presenta la forma de cómo fue archivado el anticipo

Para anular los anticipos, seleccione el anticipo y de clic en Anular le presenta el siguiente:

	Account Anutar Anticipos
Para ejecutar esta orden digi	te su clave y de esta manera el anticipo queda anulado
	Informacion Listo. Ahora proceda a anular el Comp. de pago. Aceptar

Mediante el comprobante de Pago puede hacer devoluciones de Anticipo de Clientes de la siguiente manera:





Cuando este elaborando el Comprobante debe activar el casillero que dice **DEVOLUCION DE ANTICIPOS A CLIENTES** y allí puede escoger el Proveedor el cual le está devolviendo.

apt.	Anu 1	Securitate	chi -	Seleccion	- / Devolucion de anticipos a CLIENTES				1	1531588888888888	124
CPC .	2017	001621 0	5/08/2017	CUENCA MACAS	LUNROO	12	Reference 14040		Código	Tett.	
Nombre	CHENC	A MACAS ED	HARDO						0000014072	0998544157	
Dertricito	LOJAE	OUVAR 11	TAUSA Y CI				1102140500001		Anticipos	the summer	
Nota	DEVOL	UCION DE AN	TICIPOS D	CLIENTES			Automorphisme		1.000	268.00 +3-	
						14		1		and the second second	
Doca							· Serie y Numero		ins D 4		

Al grabar el comprobante le sale un mensaje que dice Debitando anticipos.

Comprobantes de Ingreso

Sirven como constancia del dinero en efectivo o en cheques que ingresa a la empresa, así mismo estos comprobantes alimenta los Módulos de Contabilidad, Banco y Cuentas por Cobrar (de ser necesario).

Clic en:



Para generar el reporte de comprobantes de ingreso, ingrese un rango de fecha, si desea puede colocar el nombre de usuario que lo creó y el nombre del cliente, luego pulse ejecutar y le presenta la lista de los comprobantes de ingreso.

and the second		Harmon		144	vigente	100				
lect.	Ded. & fit	ec. Nambra								
1 610	HUF YORKU	U (K.S. IMINIOIRIQIK)			1			Desde 01/01/2017	Hasta 25/05/2017	
A/lo	Secuencia		Nombre		Fecha	No Cheque	limporte D	E Fecha Efec	Na	a
017	000065	DEPOSITOS	1. Carlos de la carlo de la		17/03/2017	31339943 31892	5,226.53	01/01/2000	DEPOSITOS CTA CTE	BCO LOJA Y CT
017	000071	DEPOSITOS			22/03/2017	31604667 32736	3,002.99	01/01/2000	DEPOSITOS CTA CTE	BCO LOJA Y CT/
017	000021	DEPOSITOS			25/01/2017	32696700 31359	6.290.37	01/01/2000	DEPOSITOS CTA CTE	BCO LOJA Y CT
017	000001	DEPOSITOS			03/05/2017	31354659 31993	19.278.12	01/01/2000	DEPOSITOS CTA CTE	BCO LOJA Y CT/

Para obtener el reporte de los comprobantes de ingresos, puede filtrar de acuerdo a las siguientes opciones:



Para obtener un reporte de Comprobantes de Ingreso, por nombre de Cliente elija las siguientes opciones:

Elija la inicial del Nombre del Deudor haciendo clic en la letra

A [6 [C]D]E]F [6]H][[] [K [L]M]N[0]P [Q]R [5]T [U]V [W[X]Y [2]

o colocando parte de su nombre

- Haga uso del MED para crear, editar o eliminar un nuevo registro.
- Crear un Nuevo Comprobante de Ingreso





Al igual que Comprobante de Pago se compone de os partes:

La primera parte:

Digite la información necesaria, por ej. Depósitos del día 02-07-2017 en efectivo.

Allí puede detallar todo los depósitos que está ingresando a la empresa.

• Haga uso del **MED** para crear, editar o eliminar un nuevo registro.

Docs.		- Serie	y Numero 💌	in D	
Enlace	Nota	Importe	Cuenta	VALE_PERSONA	
140	Depositos del día	1,500.00 Caja General			P
No	Depositos de CH sir Luis Andrade	500.00 Cheques Por Cobrar			

La segunda parte:

Asigne el Banco al cual desea enviar el depósito o la transferencia.

					2	Total 2,000	1.00 Recard	Antopo	B 🔁 = D	M transacción
Eni	ace	Tipó	Cuenta Bancaria	Nota	Nombre	No.	Nencimiento	Importe	Cuenta	VALE_PERSONA
St		DEPOSI .	BANCO SOLIDARIC +	Depositos del di	a Empresa XYZ	15261	05/08/2017	1,500.00	Banco Solidario Cta. Aho. # 262700028 💌	
• SI		DEPOSI .	BANCO SOLIDARIC	Depositos del di	a Empresa XVZ	15262	05/08/2017	500.00	Elance Rolidano Gla Ano 🛪 2027/00/201	
					1					
Necas	ND)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	In. Docn.	×.	· ·	Vincu	lar a CaC por tau	L.	Total	
-						Most	ado con bencos ar en cierre de c	aja 🖨 04	2,000.00 Vingranu Ci	

Mediante el Comprobante de Ingreso ud puede realizar cancelaciones de los créditos de las Instituciones de manera rápida y segura.

En el Comprobante en la parte inferior debe activar la casillas Vincular a CXC por Inst.

Vincular a CxC por Inst.

y de esta manera puede seleccionar la Institución y registrar el

pago de los consumos de la empresa.

Ш

Mediante el comprobante de Ingreso puede hacer devoluciones de Anticipo de Proveedores de la siguiente manera:

Cuando este elaborando el Comprobante debe activar el casillero que dice **DEVOLUCION DE ANTICIPOS A PROVEEDORES** y allí puede escoger el Proveedor el cual le está devolviendo.

43	Allo SecuenciaFecha 2017 000573 05:08:2017	Selections ABAD AGUIRRE MARG	Devolucion de anticipos de PROVEEDORES OT WOULLINE	Helerunie 17		Código	00000000575
Hombre	ABAD AGUIRRE MARGOT YAQU	RLINE		2010000			2695877
Domicilio	CARLOS VEINTINILLA SNYLO	JA.		1102460977001		Anticipos	
3068	1			Sentan Alleran			600.00
				A CONTRACTOR OF THE OWNER OWNE	1 - 1.0000	- Common	Carlo Carlo Carlo
Decs				· Serie y Numero		in D	
I fo	tana.	Rents	monte		Durate		IN E DEDOCATA

Una vez digitado todos los datos debe quedar similar a :





Bombre	A40 2017 ABAD	Sectorclafect 000573 05/ AGUIRRE MARK	0 50 18/2017 Al	<mark>IOCCIONIO</mark> BAD AGUIRRE MA	Devolución e Argot VAQUELINE	ie anticipos	de PROVIEDORES	Referente	et .		Código	90000000057 Tell. 2695877	
iomicilio Hota	CARL	os ventinilla Lucion de Ant	SN Y LOJA CIPOS DEL I	ROVEEDOR				- Emerged	77061	1 0 1000	Anticipe	600.40	•
Docs. En	ace			Nota			Importe	+ Serie	y Numero	• Cuenta		VALE_PER	SONA
160		DEVOLUCIÓN	DE ANTICIP	OS DEL PROVE	EDOR		500.00 Ax	cipo a Proveedar				ABAD AGUIRR	E MARGO
<					2	Total	500.00 Recault	Алікаро	8 3	n D 	ci M Brann	acción	• Venta
Enlace Si 🖛	T DEP	100 Cuer 05(• 64400	ta Bancaria DE LOJA C	Note DEVOLUCION	Nombre I DE ABAD AQUIRS	No. 3455	Mencimients 05/08/2017	Importe 500.00	Banco Loja (Cuenta Cta. Cte. # 1101-183003	+ ABAD AG	ALE_PERSONA	YAKELI
ecânico			No. Docs.			2 10	tally a Cottanting	an 🎒 (H	Tonal	500.00 Z Protemina			

Una vez que ud archive el documento le sale un mensaje que dice Debitando Anticipos.

Al ejecutar todas estas transacciones Comprobantes de Pago y de Ingreso, estos se pueden visualizar desde el Libro Diario y desde allí integrar el resto de transacciones como lo son Compras, Ventas, Cuentas por Cobrar, Anticipos en Ventas, Costo de Ventas, estas son las únicas transacciones que se deben de integrar.

Debe tener en cuenta que si utiliza el Comprobante de Ingreso para descargar las cuentas por cobrar no debe integrar las mismas, ya que se duplica la información.

Libro Diario

En el Libro Diario se almacenan todos los asientos contables que provienen de comprobantes de Ingreso, Egreso, Asientos Diarios, y los que se integran Compras, Ventas , Cuentas por cobrar, anticipos en ventas, costo de ventas.



Para visualizar el listado se debe colocar un rango de fecha donde nos muestra la siguiente pantalla:





General	in let his is in the her	skola je na mjelova ka mjelova je se je	Provisiones	Pendentes # Arthracks	Andora P	alas or Referente	
e Fecha	No.Doc	Referente	5/08/2017 Y	pción	Estado	Referencia	ld
3 05/08/2017	2017-005787	VIVANCO CUEVA KARLA ELIZABETH	ANTICIPO DE SUELDO		Archivado	CE-1619	5787
05/08/2017	2017-005788		Depositos del dia		Archivado	CI-0572	5788
05/08/2017	2017-005789	ABAD AGUIRRE MARGOTH YAKELINE	ANTICIPO DE PROVEEDORES	POR ENVIO DE MERCADERI	A Archivado	CE-1620	5789
05/08/2017	2017-005790	ABAD AGUIRRE MARGOTH YAKELINE	DEVOLUCION DE ANTICIPOS I	DEL PROVEEDOR	Archivado	CI-0573	5790
		/*					4
RODA 🎯 👔		B 💦	2 🕸 🐉 🖻	TODOS •			

Menú Guía

Para obtener una lista de las transacciones que se encuentran en el Libro Diario, utilice estas opciones:

- **Pendientes:** es el estado de una transacción incompleta por la tanto todas las transacciones que se encuentren en este estado no son tomadas en cuenta para los informes financieros.
- Archivadas: es el estado de una transacción completa; por ende todos los asientos que se encuentres en este estado se presentan en los informes financieros.
- Anuladas: muestra todos los asientos contables que han sido Anulados.
- **Todos:** muestra todos los asientos contables sin importar el estado en el que se encuentren (Pendientes, Archivadas o Anuladas).
- Utilice este buscador para filtrar la información por la descripción del asiento,
 - para ello:
- Seleccione del listado para hacer integraciones los asientos realizados por ejemplo de VENTAS.

_	TODOS	*
_	MANUAL	-
	COMPROBANTE DE EGRESO	-
_	COMPROBANTE DE INGRESO	
	COMPROBANTE DIARIO	
	COMPRAS	
	VENTAS	Ŧ
	TODOS 🔊 💽	
	🗖 Detallado Ventas 👘 Corregir moneda	

También tiene la opción de búsqueda por el referente.

x	(AB)C(D(E)	F) 6 (H) 1 (K) 1 (H) A	()()()()()()()()()()()()()()()()()()()	Deside 01/08/2017	Hasta 05/08/20	7 🖌 🗌		0 0	Todos 0 P	or Referente	2
Se	Fecha	No.Doc	Referen	0			Descripción		Estado	Referencia	ld -
	05/08/2017	2017-005787	VIVANCO CUEVA KARLA E	LIZABETH	A	NTICIPO DE SUE	LDO		Archivado	CE-1619	5787
	-				-						

Para ejecutar la integración debe seleccionar las transacciones a integrar de la siguiente manera:

Elija la transacción Compas, ventas, etc., presione la varita que se encuentra al lado derecho de la transacción, el sistema por seguridad le pide una clave, digite su clave y sus ventas se integran, si ud activa el casillero de Detallado ventas lo que el sistema hace es detallar el asiento de ventas, y si no lo presiona el asiento sale de manera agrupada los valores.





Ge	veral	j.		-	• Provisioners	Perclertes & Archivado	s 🗇 Anulathus 🗇 To	stas	
x	Albicipie P	anti i ki ki kinin delg	anisi ri kini kini kini kini D	Desde Hasts 01/08/2017 05/08/2017	~ 1	0 0	Orfodos • P VIVANCO CLEVA	or Referente KARLA ELIZABE	2 TH
е	Fecha	No.Doc	Referen	le .	Desc	nipción	Estado	Referencia	ld
L			10		2		_	1 d	
-	ura Sili		8			VENTAS	- 00		

Para elaborar asientos manuales en el sistema, utilice el **MED** para crear, editar o eliminar algún registro. Presione Nuevo o **Ctrl + A** para ingresar un nuevo registro, digite los datos y presione guardar para que se almacene los datos.

Seleccione las cuentas contables, digite la nota descriptiva, y presione Guardar.

k 917	005791	Referencia	Fecha 01/08/2017		D	R R	Provision	es Auxiliare		Z Hotes IF	Securecta 000031		
0	òdiga		Descripción		Tipo	No	Doc	Débito	Crédito	Nota		Referente	
2.01	01 01 01	Clas por Pagar	Proveedores		-			150.00					- 15
101	01.01.01	Caja General			*				150.00				
_													
-					-								-
È		1	at."		_	-	-	-					+
Clide	o ber	Face	4	Net	_			158.00	150.00	1.00			194
IR val	or cancela	do de un saldo an	tertor al proveedor.		-	÷	1	_			and the second se	0	
											No FOT GROOM	TWO IN THE REAL PROPERTY OF A	



Anular un Asiento Contable

Para Anular una Transacción:

٠



Seleccione la transacción a anular, de clic en key le aparece la ventana de confirmación, presionamos SI y el asiento se anula.



Se	Fecha	No.Doc	Referente	Descripción Estado Refere	ncia Id	1
10	10/10/2016	2016-005258		Recaudaciones: 10/10/2016 Archivado	7495	í
h	10/10/2016	2016-004246		Compra No. 001002-000048593 de DISTRIBUIDORA PALACIC Archivado	6421	Ē.
Z	10/10/2016	2016-005547	CUENCA MACAS FLOR PIEDAD	CV DEPOSITOS EN LA CTA CORRIENTE DE LA EMPRESA Archivado CH050.	3 9064	4
P	10/10/2016	2016-	Continue	Caudaciones: 10/10/2016 Archivado	9902	
			Seguro de Anular?			
A	norie SRI				14	1
AL LIDS	none SRI oos 🍎 🔀 Nallado	Excel con forma		TODOS IN R	14	

Puede revisar los anulados lo puede hacer desde la opción Anulados.

Des-anular o Recuperar un Asiento Contable Anulado

Para Recuperar o Des-anular un asiento contable que esta anulado, realice lo siguiente:



Elija la transacción del listado de asientos anulados, presione el siguiente botón recuperado.

		N				Provisiones	Chevdentes Children	iados 🔳 Anulados 🗇 T	NRK -	
ų ľ	Ha ICIDIA II	TRIMIT CLIK IS IMPACT	CELET (FRIERVILL TEERING) BI	Desde Heste 01/08/2017 05/0	12017 ×		D @	• Todos - /	or Aeferente	2.:
le l	Fecha	No.Doc	Referen	le le		Desc	ripción	Estado	Referencia	. Id
05	08/2017	2017-005792	(c)ojolite		P/R ventas e	n efectivo		Anuiado		5792
-			0	ontinue	No. 1	-			-	-
				Recuperar						
F				5	Ne					

Bloquear un Asiento Contable

Seleccione el asiento que desea bloquear, presione el siguiente botón

El **bloqueo** de un asiento se lo usa para proteger a su asiento en caso de que haya hecho alguna modificación de manera manual, ya que al integrar el sistema vuelve a tomar los datos originales.

ĊD.

y el asiento será bloqueado.





General	e la luie la lucia dur		Provisiones O Pendentes & Archiva	tos C) Anulados (C) Todos
	FOR POST A RECEIPTION		66 Hasta 68/2017 05/08/2017 🖌	- Jodes - Por Reference -
e Fecha	No.Doc	Referente	Descripción	Estado Referencia Id
05/08/2017	2017-005787	VIVANCO CUEVA KARLA ELIZ	BETH ANTICIPO DE SUELDO	Archivado CE-1619 57
05/08/2017	2017-005788		Depositos del dia	Archivado CI-0572 57
05/08/2017	2017-005789	ABA Continue	ANTICIPO DE PROVEEDORES POR ENVIO DE MERCA	DERIA Archivado CE-1820 57
05/08/2017	2017-005790	ABA	DEVOLUCION DE ANTICIPOS DEL PROVEEDOR	Archivado CI-0573 57
01/08/2017	2017-005791	B Roquest	P/R valor cancelado de un saldo anterior al proveedor	Archivado 57
05/08/2017	2017-005792		P/R ventas en efectivo	Archivado 57
			No	
		- 11		
atoria SRI				6

Nos queda de la siguiente manera:

Se	Fecha	No Doc	Referente	Descripción	Estado	Referencia	kt
	05/08/2017	2017-005787	VIVANCO CUEVA KARLA ELIZABETH	ANTICIPO DE SUELDO	Bloqueado	CE-1619	5787
B	05/08/2017	2017-005788		Depositos del día	Bloqueado	CI-0572	5788
	05/08/2017	2017-005789	ABAD AGUIRRE MARGOTH YAKELINE	ANTICIPO DE PROVEEDORES POR ENVIO DE MERCADERIA	Bloqueado	CE-1620	5789
	05/08/2017	2017-005790	ABAD AGUIRRE MARGOTH YAKELINE	DEVOLUCION DE ANTICIPOS DEL PROVEEDOR	Bloqueado	CI-0573	5790
В	01/08/2017	2017-005791		P/R valor cancelado de un saldo anterior al proveedor	Bloqueado		5791
	05/08/2017	2017-005792	1	P/R ventas en electivo	Bloqueado		5792

NOTA: Al bloquear una transacción el sistema no dejara realizar ningún tipo de cambio ni modificación.

Desbloquear un Asiento Contable

El Desbloqueo se usa en caso de que desee modificar el asiento. Seleccionamos el asiento a desbloquear elija



la transacción y presione el botón 🂵



•



	ieneral	-			-	Provisiones O Fundentes @ Archivados O						Anulados 🔘 Yodus		
x	Aleicine	and to warned	violeigi	ana na katala na kata Na katala na	Dender 01.08/2017	Nesta 05/08	2017		0	9	Todos 🔿 P	ar Referente	2	
Se	Fecha	No.Doc		Referent	e			Descripc	ión		Estado	Referencia	Jd.	
1	05/08/2017	2017-005787	VIVAN	CO CUEVA KARLA E	LIZABETH		ANTICIPO DE SUEL	DQ	0.004.02		Bloqueado	CE-1619	5787	
6	05/08/2017	2017-005788	1	A	1		Depositos del día				Bloqueado	CI-0572	5788	
13	05/08/2017	2017-005789	ABAI	Continue	-		ANTICIPO DE PROV	EEDORES PO	OR ENVIO DE	MERCADERIA	Bloqueado	CE-1620	5789	
	05/08/2017	2017-005790	ABAI				DEVOLUCION DE AL	NTICIPOS DE	R	Bloqueado	CI-0573	5790		
ş	01/08/2017	2017-005791		Desbioquear			P/R valor cancelado	veedor	Bloqueado		5791			
	05/08/2017	2017-005792					P/R ventas en efectiv	D		anti-anti-	Bloqueado		5792	
				51	No									
-						_								
Ì												-		

Copiar un Asiento contable



Seleccione la transacción seleccionando el casillero SEL le pedirá digitar su password y aparece una ventana de confirmación de duplicación presione Si y el asiento se duplica.

0	ABIGIORIPIGI	HIS LOOK IN 1999	i ole i qin isi ti jujivimi xi vij	002 Desde 10/10/2016	Harsta 10/10/2	016	Provisiones	C Pendenter	Arthvatos ()	Indes OF	or Referente	58100
8	Fecha	No Doc	Re	ferente	27		Des	oripción		Estado	Referencia	ы
Ī	10/10/2015 20	16-004247		Charles -		Compra No.	001006-0001136	95 de FARMACI	UX CIA. LTDA	Archivado		6422
ŀ	10/10/2016 20	16-004248			(Compra No.	016020-0005856	i83 de DISTRIBU	DORA FARMA	Archivado		6423
ŀ	10/10/2015 20	16-004526				Compra No.	002026-0000040	00 de LUNA CR	UZ JULIO CES	Archivado		6701
	10/10/2016 20	16-005095				Costo de Ven	ta: 10/10/2016			Archivado		7332
	10/10/2016 20	16-005258			1	Recaudacion	es: 10/10/2016			Archivado		7495
ŀ	10/10/2016 20	16-004248				Company Man	01002-0000485	i93 de DISTRIBU	IDORA PALACIO	Archivado		6421
ŀ	10/10/2016 20	16-005547	CUENCA MACAS FL	Account		. Contraction	S EN LA CTA C	ORRIENTE DE L	A EMPRESA	Archivado	CI-0503	9084
				Сорган		Ne						
					1	=						

Si desea visualizar la impresión del libro diario detallada, active la selección de los asientos y de clic en la impresora.





				Provisiones O Pendentes & Archaudos O A	Anulados 🗇 Tr	odoe	
2	AIRICIDIEI	P (G)HIC (C)HIC IMP	Noja jąta ja tradinia ja	D 🖉 *1	lodos () P	or Referente	59100
0	Fecha	No Doc	Referente	Descripción	Estado	Referencia	ld
)	10/10/2016	2018-004247		Compra No. 001006-000113695 de FARMACUX CIA. LTDA.	Archivado		6422
	10/10/2016	2016-004248		Compra No. 016020-000585683 de DISTRIBUIDORA FARMA	Archivado		6423
)	10/10/2016	2016-004528		Compra No. 002026-000004000 de LUNA CRUZ JULIO CESA	Archivado		6701
1	10/10/2016	2016-005095		Costo de Venta: 10/10/2016	Archivado		7332
	10/10/2016	2016-005258		Recaudaciones: 10/10/2016	Archivado		7495
	10/10/2016	2016-004246		Compra No. 001002-000048593 de DISTRIBUIDORA PALACIO	Archivado		6421
1	10/10/2016	2016-005547	CUENCA MACAS FLOR PIEDAD	CI/ DEPOSITOS EN LA CTA CORRIENTE DE LA EMPRESA	Bloqueado	CH0503	9084
]	10/10/2016	2016-		COPIA Recaudaciones: 10/10/2016	Archivado		9902
-							1
	norie SRI						14

El reporte se muestra de la siguiente manera:

Pag.1 de 19



LIBRO DIARIO ARCHIVADAS PERIODO: 10/10/2016 - 10/10/2016

Nra. 2016-		Fecha	10/10/2	016	Ref.	
Código	Cuenta		Tipo	Nra Doc	Débito	Crédito
1.01.01.01.01	Caja General Matriz		EF		18.49	
1.01.01.01.01	Caja General Matriz		EF		33.61	
1.01.01.01.01	Caja General Matriz		EF		10.00	
1.01.02.01.02	Cuentas por Cobrar Clientes		FC	003002-000035382		18.49
1.01.02.01.02	Cuentas por Cobrar Clientes		FC	003002-000034511		33.61
1.01.02.01.02	Cuentas por Cobrar Clientes		FC	003004-000029543		10.00
P/R			Suman Igua	les S	62.10	62.10
COPIA Recaud	laciones 10/10/2016		-27. WALLAND			

Una vez que hemos integrado toda la información al sistema podemos revisar los reportes en donde podemos visualizar:

Reportes

Clic en:



Le permite obtener los informes financieros en un período determinado. En este menú usted puede obtener





informes de balances, estados de resultados e índices financieros, presenta:

Detalle:

1. **Balance de Comprobación:** presenta el resumen del movimiento de todas las cuentas (Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos) del período contable.

Balance de Con Balance Ge Estado de Pérdida	nprobación eneral s y Ganancias	 Contable Presupuesto Comparativo 				Series 1			
Indicadores Fi Mayor Ge	nancieros neral	0 💠 Niveles 65 숙 Ancho	Por detalle Algebraico Usar () en nega V Acumular Salda	ativos Usa	alle por Producto Co aparativo Itar Cód. Contable r Cód. alternativo	ntable Series 2			
Notas y Revelac	iones a E.F.	1 🔶 Tabs	Cuentas con Sa	aldo 0 📃 Cue	ntas de Orden	Desde 01/01/2017	Hasta 24/05/2017		
Código	Código			Inicial	Total Debe	Total Haber	May-2017		
▶1.	ACTIVO				1,400,382.91	1,397,099.11	574,873.23		
1.01.	ACTIVOS CO	ORRIENTES		555,129.41	1,399,164.53	1,396,827.01	557,466.93		
1.01.01.	EFECTIVO Y	EQUIVALENTES	DE EFECTIVO	7,435.07	918,110.07	934,248.38	-8,703.24		
1.01.01.01.	CAJA GENER	RAL		4,668.48	464,071.15	436,744.59	31,995.04		
1.01.01.01.01	Caja Genera	al Matriz		4,615.18 464,071.15 53.30		436,744.59	31,941.74		
1.01.01.01.03	Caja Transit	toria					53.30		
1.01.01.02.	CAJA CHICA	1		-90.82	1,021.37	355.77	574.78		
1.01.01.02.01	Caja Chica I	Matriz		-90.82	1,021.37	355.77	574.78		
1.01.01.03.	BANCOS			2,937.01	450,407.77	496,061.23	-42,716.45		
1.01.01.03.01	Banco de Lo	oja		2,937.01	450,407.77	496,061.23	-42,716.45		
1.01.01.15.	TARJETAS D	DE CREDITO POR	COBRAR	-79.60	2,609.78	1,086.79	1,443.39		
1.01.01.15.01	Tarjeta de c	redito		-79.60	2,609.78	1,086.79	1,443.39		
	at the second			-/			10	+	

2. Balance General: es el estado de situación financiera de la empresa:

Balance de Co Balance O Estado de Pérdid	mprobación Jeneral as y Ganancias	Conto Press	ésie puesto arativo				Berres 1			
Indications (mancieros	010	liveles	Por detaile Algebraico	Det	sile por Producto Con marativo	toble Barres 2			
Mayor G	eseral	65 0	Ancho	Usar () en nogali	leas Ocu	Itar Côd. Contable				
Analitico de cos	to de ventas	1.10	Tates	Cuentas con Sak	00 0 Cue	etas de Orden	Dente	Husta		
Notas y Revela	ciones a L.f.	-					01/01/2017	24/05/2017	1	
Código			ombre		Inicial	Total Debe	Total Haber	May-2017		
1.	ACTIVO			20	571,589,43	1,400,382.91	1,397,099.11	574,873.23	-6	
1.01.	ACTIVOS CI	ORRIENT	ES		555,129,41	1,399,164.53	1,396,827.01	557,466.93		
1.01.01.	EFECTIVO Y	EQUIVA	LENTES	DE EFECTIVO	7,435.07	918,110.67	934,248.38	8,703.24		
1.01.01.01.	CAJA GENE	RAL			4,668.48	8 464,071.15 8 464,071.15	436,744.59	31,995.04		
1.01.01.01.01	Caja Genera	al Matriz			4,615.18		436,744.55	31,941.74		
1.01.01.01.03	Caja Transit	toria		5	53.30			53.30		
1.01.01.02.	CAJA CHICA	1			-90.82	1,021,37	355.77	574,78		
1.01.01.02.01	Caja Chica	Matriz		5	-90.82	1,021.37	355.77	574.78		
1.01.01.03.	BANCOS				2,937.01	450,407,77	496,061,23	42,716.45		
1.01.01.03.01	Banco de Lo	oja			2,937.01	450,407.77	496,061,23	42,716,45		
1.01.01.15.	TARJETAS I	DE CRED	TO POR	COBRAR	79.60	79.60 2,609.78		1,443.39		
1.01.01.15.01	Tarjeta de c	redito			.79.68	2,609.78	1,086.79	1,443.39		
	Allerer.					n				

3. Estado de Pérdidas o Ganancias: muestra un informe de los ingresos y gastos que tiene la empresa durante un ejercicio económico; la diferencia de estos le dará la utilidad o pérdida.





Balance de C Balance Entado de Pérut	nmprobación General das y Gasancias	Contable Presupuesto Comparativo				Senes 1		
Indicadores Mayor	Financieros General	0 1 Niveles	Por detalle Algebraico Usac () en negativos	Detaile por Prod Comparativo Ocultar Cód. Co	lucto Contable stable	le CGenes2		
Analitico de co Notas y Reve	osto de ventas laciones a E.F.	1 🕆 Taba	Cuentas con Saido 0	Cuentas de Ord	en	Desde 01/01/2017	Hasta 24/05/2017	~
Código		Nombre	Inicia	Total De	ebe To	otal Haber	May-2017	6
4.	INGRESOS		-1,403,3	195.30 2.	042.19	472,218.61	1,873,571.72	16.
4.1.	VENTAS		-1,387,3	155.64 1,	956.87	470,325.13	1,855,723.90	1
4.1.1.	VENTAS		-1,387,2	155.64 1,	956.87	470,325.13	1,855,723.90	
4.1.1.01.	VENTAS NET	TAS	-1,387,3	155.64 1,	956.87	470,325.13	1,855,723.90	
4.1.1.01.01	Ventas 0% IV	VA	-1,226,5	55.78 1,	270.16	417,669.84	1,643,355.46	
4.1.1.01.02	Ventas 12%	IVA	-162,1	22.02	332.92	52,655.29	214,444.39	
4.1.1.01.03	Descuentos	en Ventas	1,5	42.04	353.79		-2,295.83	
4.1.1.01.05	Otros Ingres	05	4	19.88			219.88	
4.2.	OTROS ING	RESOS	-16,0	139.66	85.32	1,893.48	17,847.82	
4.2.01.	OTROS ING	RESOS OPERACI	ONALES -16,0	39.66	85.32	1,893.48	17,847.82	
4.2.01.01	Descuento e	in compras	-10,0	09.29	44.72	839.36	11,603.93	
4.2.01.06	Sobrante de	e caja	-5,3	230.37	2.74	1,053.46	6,281.09	
4.0								

4. Indicadores Financieros: estos indicadores denotan la situación financiera de la empresa, la interpretación de resultados que arrojan los indicadores económicos y financieros está en función directa a las actividades, organización y controles internos de las Empresas como también a los períodos cambiantes causados por los diversos agentes internos y externos.

Balance de Com Balance Ge Estado de Pérdidas	y Financieros aprobación eneral s y Ganancias	Conta Presu Comp	ble puesto arativo					Series 1		*
Indicadores Fir Mayor Ger Analítico de cost Notas y Revelac	nancieros neral o de ventas iones a E.F.	0 💠 65 💠 1 💠	Niveles Ancho Tabs	Por detalle Algebraico Usar () en nega Acumular Salda Cuentas con Sa	ativos os aldo 0	Deta Com Ocu Usa Cue	alle por Producto Co nparativo iltar Cód. Contable r Cód. alternativo ntas de Orden	Desde 01/01/2017	Hasta 24/05/2017	~
Código	1	N	ombre		Inicial		Total Debe	Total Haber	May-2017	
▶1.	ACTIVO				571,5	89.43	1,400,382.91	1,397,099.11	574,873.23	
1.01.	ACTIVOS CO	RRIENTI	ES		555,1	29.41	1,399,164.53	1,396,827.01	557,466.93	
1.01.01.	EFECTIVO Y	O Contable Presupuesto Algebraico O Niveles Algebraico Usar () en negati I Tabs Por detalle Algebraico Usar () en negati Zaumular Saldos I Tabs VO Vos CORRIENTES TIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO A GENERAL General Matriz Transitoria A CHICA Chica Matriz COS co de Loja JETAS DE CREDITO POR COBRAR eta de credito				35.07	918,110.07	934,248.38	-8,703.24	_
1.01.01.01.	CAJA GENER	RAL			4,6	68.48	464,071.15	436,744.59	31,995.04	
1.01.01.01.01	Caja Genera	Matriz			4,6	15.18	464,071.15	436,744.59	31,941.74	
1.01.01.01.03	Caja Transit	oria				53.30			53.30	
1.01.01.02.	CAJA CHICA	(90.82	1,021.37	355.77	574.78	
1.01.01.02.01	Caja Chica I	Aatriz			-	90.82	1,021.37	355.77	574.78	
1.01.01.03.	BANCOS				2,9	37.01	450,407.77	496,061.23	-42,716.45	
1.01.01.03.01	Banco de Lo	ja			2,9	37.01	450,407.77	496,061.23	-42,716.45	
1.01.01.15.	TARJETAS D	E CREDI	TO POR	COBRAR	-	79.60	2,609.78	1,086.79	1,443.39	_
1.01.01.15.01	Tarjeta de c	redito			-	79.60	2,609.78	1,086.79	1,443.39	-
14										
Solo Marcado	IS	Mo	ovimientos	Resumido 💌 BAL	ANCE) 🖘				

Las cuentas que se colocan son:

- 1. La cuenta de Utilidad del presente ejercicio.
- 2. La cuenta de utilidades Acumuladas de ejercicios anteriores.
- 3. La cuenta creada como fórmula de Activo + Pasivo.





5. **Mayor General:** representa un informe que muestra los movimientos que ha tenido una cuenta contable dependiendo del rango del periodo seleccionado (Le permite constatar que el resultado de los informes sea confiable).

Seleccione la cuenta a revisar en la siguiente opción:

	Orden Por Fecha	•		
Acumular Saldos	TODOS	•		
		•		
(-) Dep. Acum De Edificios			1.02.01.06.02	*
(-) Dep. Acum De Equipos de Computacion			1.02.01.02.02	
(-) Dep. Acum De Equipos de Oficina			1.02.01.03.02	
(-) Dep. Acum De Instalaciones			1.02.01.07.02	
(-) Dep. Acum De Maquinaria y Herramientas			1.02.01.05.02	
(-) Dep. Acum De Muebles y Enseres			1.02.01.01.02	
(-) Dep. Acum De Vehiculos			1.02.01.04.02	Ŧ

NOTA: al buscar las cuentas contables aparecen en orden alfabético, en la primera columna y el código contable en la segunda columna. Para cambiar el orden en la primera columna el código y en la segunda el nombre de la cuenta, **haga clic derecho** en el filtro de la cuenta.



Orden: ordena el informe de acuerdo al orden que elija

Tipo de asiento: permite filtrar los asientos según su procedencia.

Orden Por	Fecha 💌	
TODOS		
TODGS		
MANUAL COMPROBA COMPROBA COMPROBA COMPROBA	NTE DE EGRESO NTE DE INGRESO NTE DIARIO	T
VENTAS		-

Al escoger la cuenta contable le presenta lo siguiente:

🖘 Mayor														0 0	-
• Contable Presupuents Comparative		Agrupado por Fecta	Orden TODOS	Ordee PorFecha • TODOS •		C.C. C.F. Agrupado por Referente			Detale Detale						
		Caja General Caja General					Tudos Par Referente								
No.Doc.			Deate 01/05/	Husta 2017 05/08	2017	X	1						0.0	0	
Fecha	No:Asien	t Nota			1	Detaile		1	Гіро	No.	Debito	Crédito	Saldo	MAYOR_PERSO	2 -
01/08/2017	005791	P/R valor cancelado de un sa	ido antenor al pro	1								150.00	-150.00	NULL	
05/08/2017	005788	Depositos del día		Depositos	del di	a			FC			1500.00	-1650.00	NULL	
05/08/2017	005792	P/R ventas en electivo									468.00		-1182.00	NULL.	
-										2			9		-
9		Autora SR		Cost	tta					4	18.00	1,650.00	-1,1	82.00	

Si alguna transacción está ligada con un Comprobante de Pago o de Ingreso, en la parte inferior se habilita el ícono del comprobante para poder visualizarlo.







• Si desea obtener un informe del Costo de Venta presione Costo de Venta y presenta la siguiente ventana:

😨 Cos	sto de Vent	ta												×
Ubic.				-	Proveedor		-	Vendedor			-			
Marca	•			-	Bodega	BODEGA 2	-	Usuario	j		-	Desde	Hasta	
Grupo	D			-					Solo notas	de Entreg	a	01/07/20	17 05/08/2017	
Tipo	Cá	ód.			Item		Cant	dad	Costo	Prec	io	Diferencia	% Util	Cos 🔺
1	0000000	04090	PAPEL BO	ND 75 (GR. CHAMB	RIL 65X90	16	262.00	730.09	8	894.74	164.64	22.55	.09
1	0000000	03958	VINCHAS				14	056.00	89.62	2	249.66	160.04	178.56	
1	0000000	02751	PAPEL QU	IM. OR	IGINAL		12	100.00	974.32	1,2	280.07	305.75	31.38	
1	0000000	00580	CART. BR	ISTOL 1	INEN BLANC	Α	9	165.00	105.96	1	49.41	43.44	41.00	
1	0000000	01734	FUN. MAN	ILA F6	BLANCA		6	700.00	439.05	5	516.43	77.38	17.62	
1	0000000	04279	PAPEL BO	ND 115	GR INEN		5	000.00	37.80	1	00.00	62.19	164.51	.80
1	0000000	00648	CART. MA	ARFIL LI	ISA INEN		4	702.00	83.70	1	06.65	22.94	27.41	
1	0000000	03612	SOBRES 0	FICIO (60GRS. UN.		4	701.00	54.82		69.80	14.97	27.32	
1	0000000	02752	PAPEL QU	IM. FIN	IAL AMAR	65X90 CF	4	432.00	413.46	5	500.75	87.29	21.11	
1	0000000	02754	PAPEL QU	IM. FIN	IAL ROSAD	T65X90 CF	4	184.00	383.77	4	75.21	91.44	23.82	
1	0000000	01391	ESFERO B	IC FINO	AZUL		4	107.00	897.75	1,0	057.17	159.42	17.75	
1	0000000	02808	PASTAS A	MILLA	R POLI INE	I JUEGO	3	831.00	444.70	5	50.88	106.17	23.87	
1	0000000	02744	PAPEL PE	RIODIC	O PLIEGO (5X90	3	636.00	76.35		97.60	21.25	27.83	
1	0000000	01583	FOLDER M	IANILA	CELESTE		3	610.00	294.10	3	378.33	84.23	28.64	
1	0000000	02624	PAPEL CO	UCHE 1	50GR PLIE	GO 90X130	3	205.00	492.13	5	592.77	100.64	20.45	
1	0000000	001647	FOMIX IN	EN SUR	TIDO		2	940.00	161.48	2	201.32	39.84	24.67	
		III												•
		Costo Ve	enta Bruto	Devolu	iciones	Costo de Venta	Total Ven	ta	Desc. por NO	:	Utilidad	Bruta	%Util.Cost. %U	il.PVP
No	Gravado		5.880.51		-46.1	9 5.834.32		7.214.99		0.00		1.380.67	23.66	19.14
	Gravado	4	45.320.80		-427.0	9 44.893.70	!	59.315.58		0.00		14.421.87	32.12	24.31
	Totales		51.201.32		-473.2	9 50.728.02	(6.530.57		0.00		15.802.54	31.15	23.75
No.Ite	ame									Conto De	modio De	adar		
	1724	Ca	ntidad	•	tems Iter 20/80 80/	ns Items Items 20 Ganacia Perdida	P	Recon	struir Costo	Actualiz	ar Costo	Venta AN	EXOCO! 🎒 🔣	I

Para buscar la información utilice los siguientes filtros:

- Ubicación: obtiene información de acuerdo a la ubicación de los productos.
- Marca: obtiene información de acuerdo a la marca de los productos.
- Grupo: obtiene información de acuerdo al grupo de los productos.
- **Proveedor:** obtiene información de acuerdo al proveedor.
- Bodega: esta opción para obtener información de acuerdo a la bodega asignada del producto.
- Vendedor: se obtiene información por vendedor.
- Usuario: Genera información por cada usuario que realizo alguna transacción.
- Fecha: digite el rango de fecha para obtener el informe.

Las opciones de Reconstruir y Actualizar Costo de Venta, seleccionando el tipo de costo



Si





Utilice esta opción para ver el KÁRDEX de un producto seleccionado.

Procesos

Le permite ejecutar chequear asientos contables, configurar por grupo los ítems creados, revisar los montos de Costo de Venta, Abrir Periodos Contables y realizar Cierres de Ejercicios Contables.

Clic en:



Chequear Asientos	Costo de Venta
Grupo	Renumerar Asientos
Abrir Periodo	Cierre Contable
Actualizar Referentes	Chequear Centro Costo

Chequear Asientos

Le permite revisar los asientos, en estado pendiente o que se encuentran mal archivados.

• De clic en *Chequear Asientos* y nos presenta la siguiente pantalla:





Coloque un rango de fecha, para realizar la búsqueda y de clic en ejecutar



IMPORTANTE: Si los asientos se encuentran correctos no se despliega ninguna otra ventana y en caso de que se encuentren errores se despliega una ventana en donde nos muestra lo siguiente:

Detalle:

- Asientos descuadrados.
- Código contable mal aplicado.
- Asientos que ocupen la cuenta resultados del presente ejercicio.
- Presenta las transacciones que se encuentran en estado **PENDIENTE** de archivar.
- Para archivar, presione

Revisar el Costo de Venta

Le permite ver la lista completa, de todos los Ítem (Productos), con su respectivo **Costo de Venta**, es útil para la integración de los asientos de costos.

Antes de generar el asiento de costo se debe actualizar desde esta opción los costos de venta.

• Digite un rango de fecha, luego de clic en 🖂 :

Reporte del Costo de Venta

85	Procesos								x
						Desde I	Hasta		
	Item				Fecha	01/01/2016	10/10/2016	\checkmark	
E	Id	Cód.	Item	Fecha	Stock	Cost.IVA	Ultimo Costo	o Cos	^
2	00000000000	00000000001	VINO LIVINGSTON 1.5 ML CHABLIS B	17/06/2016	70.00	16.576	50 14.8000) 25	
H								+	
I	<	L		I		1	I	>	Ť.
	Reconstrui	r Costo		Cost	o Promedio Po	ondera 🗸 🗛	ctualizar Costo	Venta	3

Al presionar ITEM le presenta la información de un solo producto en general.

	1				lesde Ha	sta
Item	ALPISTE *100	LES	- 18) I E	Fecha	01/01/2012 1	8/04/2012
1d	Código	item	Fecha	Stock	CostLIVA	Ultimo Costo Co
00000000000	00000000005	ALPISTE *100185	17/01/2012	19.00	59,9999	53.5714 14
00000000000	00000000085	ALPISTE *100 L85	19/01/2012	11.00	59.9999	53.5714 14
00000000000	000000000005	ALP1STE *100 L85	20/01/2012	10.00	59.9999	53,5714 14
00000000000	000000000005	ALPISTE *100 LBS	23/01/2012	7.00	59.9999	53.5714 14
00000000000	000000000005	ALPISTE *100185	24/01/2012	32.00	56.9999	50.8928 87
00000000000	00000000005	ALP15TE *100 L85	26/01/2012	30.00	56.9999	50.8928 87
00000000000	00000000005	ALPISTE *100185	31/01/2012	28.00	56.9999	50.8928 87
00000000000	00000000005	ALPISTE *100 LBS	02/02/2012	26.00	56.9999	50.8928 87
00000000000	000000000005	ALPISTE *100 L85	15/02/2012	25.00	56.9999	50.8928 87
0000000000	00000000005	ALP15TE *100 L85	16/02/2012	35.00	57.6561	51.4787 87
0000000000	000000000005	ALPISTE *100 L85	24/02/2012	34.00	57.6561	51.4787 87
0000000000	000000000005	ALPISTE "100 LBS	28/02/2012	43.00	57.6561	51.4787 87
00000000000	000000000005	ALPISTE "100 L85	02/03/2012	38.00	57.6561	51.4787 87
0000000000	00000000005	ALPISTE "100 L85	03/03/2012	\$6.00	57.6561	51.4787 87
0000000000	000000000005	ALPISTE *100 L85	05/03/2012	55.00	57.6561	51.4787 87
00000000000	00000000005	ALPISTE "100185	07/03/2012	64.00	57,6561	51.4787 87





Reconstruir Costo: le permite generar un historial cronológico de cada ítem donde almacena los costos y variaciones en el tiempo, puede usar esta información para actualizar el costo de venta de la factura.

Actualizar Costo de Venta: le permite que el costo de venta de cada ítem se calcule en base a la opción seleccionada costo promedio o costo último.

NOTA: Es importante realizar la reconstrucción del costo de ventas y la actualización del costo de ventas para obtener un costo real de los productos en los reportes y en las integraciones del costo de ventas.

Grupo

Le permite configurar los grupos de inventario con los respectivos códigos contables que servirán para la integración de cuentas de inventario.

Esta opción sirve cuando tenemos clasificado nuestro inventario con más de una cuenta contable y esta se relaciona a su vez con la clasificación de grupos de inventarios que posea la empresa.

ALCIOIE D	HATHITI TO TKTC IMINIOIPTQIKIS	IT THE INTERNATION OF THE PARTY	Cód. Inventario	gravado				
20112/020				2000.00			0 9	4
Grupo	Nombre	Cód.O	ontable	leventari	io		Venta	-
	INVENTARIO GENERAL	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTAR	D MERCADER	4.01.01\	ENTAS (ON TA
.01	INVENTARIO GENERAL	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARIO	MERCADER	4.01.01	ENTAS C	ON TA
.02	ACEITES	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	D MERCADER	4.01.01	ENTAS C	ON TA
.03	GALLETAS	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	D MERCADER	4.01.01 \	ENTAS (CON TAK
.04	CIGARRELOS	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADES	1.01.14 INVENTARK	MERCADER	4.01.01	ENTAS (ON TA
.05	LICORES	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	D MERCADER	4.01.01 \	ENTAS C	ON TA
.05	LACTEOS	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	D MERCADER	4.01.01	ENTAS C	ON TA
.07	CARAMELOS	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	O MERCADER	4.01.01 \	ENTAS (ON TA
.08	CHUPETES	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	D MERCADER	4.01.01 \	ENTAS C	LON TAK
.09	ENLATADOS	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADES	1.01.14 INVENTARK	MERCADER	4.01.01	ENTAS C	CON TAK
.10	ESPECERIAS	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	D MERCADER	4.01.01 \	ENTAS (ON TA
.11	TOALLAS SANITARIAS	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARIO	DMERCADER	4.01.01 \	ENTAS (CON TAK
.12	PANALES	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	D MERCADER	4.01.01 \	ENTAS C	ON TA
.13	BORICA	1.01.13 INVENT	ARIO MERCADER	1.01.14 INVENTARK	D MERCADER	4.01.01 \	ENTAS (ON TA
43	OF SHIFFC TANTES	1 04 13 IND/ENT	ABIO MER ADES	1 01 14 MA/FHTAR	MERCADER	101015	FNTAST	'NN TA

• Haga uso del MED para crear, editar o eliminar un registro.

Para facilitar la ejecución de este proceso, si una cuenta se aplica a todos los grupos de inventarios. Sigua los siguientes pasos:

- Seleccione el grupo
- Elija la cuenta a aplicar, de acuerdo a la columna.

Cuenta Inventario Gravado 🛛 🔽		
Inventario de productos en almacén	- <u>-</u>	
Impuestos, contribuciones y otros	5.2.21	>
INGRESOS	4.	
Intereses pagados a terceros	5.2.26	
Intereses y comisiones bancarias locales	5.2.25	
Inventario de productos en almacén	1.1.04.01	_
INVENTARIOS	1.1.04.	
IVA en compras	1.1.03.08	~







- Seleccione la cuenta general a aplicar
 Costo de venta gravado
- Presione ejecutar y se aplicará automáticamente a todos los grupos la cuenta seleccionada.

Renumerar los Asientos Contables

Esta opción enumera todos los asientos contables correspondientes a un periodo.



Abrir Periodo

Le permite abrir nuevos periodos, o ubicarse en periodos anteriores, cuando requiera ingresar un nuevo documento con fechas anteriores, debe aplicar esta opción.





		Focha cierro compras
brir Periodo Contable (31/08/2016
201302	^	Fecha cierre cuentas por pagar
		01/01/2000
		Fecha cierre ventas
		01/01/2000
		Fecha cierre cuentas por cobrar
		01/01/2000
		Fecha cierre ajustes de entrada
		01/01/2000
		Fecha cierre ajustes de salida
		01/01/2000
		Fecha cierre ajustes de salida
		01/01/2000
		Fecha cierre comprobantes de pago
		01/01/2000
		Fecha cierre comprobanes de ingreso
		01/01/2000
		Fecha cierre de Integraciones
		01/01/2000
		Cierre Bancos
	¥	01/01/2000
		Fecha Cierre de Asientos
		01/01/2000

Digite el año y mes.

NOTA: Es importante abrir los periodos cuando se quiera ingresar información de meses anteriores.

Cierre de Ejercicio Contable

Utilice esta opción al final de un ejercicio contable para que el sistema realice los asientos de cierre y apertura inicial.

- Cuando genere el **ASIENTO DE CIERRE**, las cuentas de ingresos y gastos se quedan con valor cero. (Antes de generar este asiento es necesario imprimir los *INFORMES CONTABLES*).
- Cuando se genera el **ASIENTO DE APERTURA**, las cuentas de ACTIVO, PASIVO Y PATRIMONIO pasan al nuevo ejercicio contable con su saldo correspondiente.

NOTA: Si existen asientos de regulación pendientes en el ejercicio anterior, se recomienda, eliminar el cierre y volver a generar.





						(K)
	Nombre	Fecha de Cierre	Cierre	Apertura	Id	
CIERRE CONTABLE 2	012	03/10/2012	0	0	00000005	
CIERRE CONTABLE A	ŇO 2009	31/12/2009	77243	81808	00000001	
CIERRE CONTABLE A	NO 2010	31/12/2010	86715	0	00000003	
CIERRE CONTABLE J	ULIO 2011	31/07/2011	87083	0	00000004	
				8		٦,
8	.m.					

Realizar un cierre de ejercicio:

- Haga uso del **MED** para crear, editar o eliminar.
- Presione el botón de nuevo nos muestra la siguiente pantalla:

00000075	Cierre	Apertura
	Cierre Presup.	Apertura Pres
Descripción		
DUBBLICONTABLE 2012		_
Fecha de Cierre		Link
03/10/2012		

• Presione grabar para que se almacene los datos.

Haga uso de los Filtros:



- Generar Asiento de Cierre: el sistema genera automáticamente el número de asiento de cierre de las cuentas de ingreso y gasto, si desea **Editar** presione dicho botón.
- Generar Asiento de Apertura: el sistema generará automáticamente el asiento de apertura para el siguiente ejercicio contable con los saldos de las cuentas de Activo, Pasivo y Capital, si desea Editar presione dicho botón
- Puede eliminar los asientos de cierre generados volver a generar los asientos de cierre



•

Es la forma como se va a asignar el número a los asientos, lo puede realizar por mes o por año.



٠





Ingrese la fecha inicial y la fecha final

- Digite el número con el cual el sistema debe iniciar
- Si desea que el sistema tome en cuenta los asientos que están pendientes active la siguiente casilla.
 Tornar es Cuenta Pendientes.

No. Asiento Inicial 1

• Para que el sistema inicie con este proceso presione confirme el proceso para que empiece.

Centro de Costo

Presenta el listado de los Centros de Costos, con los que cuenta la empresa.

Chequear Centro de Costo

Para revisar si la configuración del centro de costo esta correcto con la cuenta contable asignada.

