



ECB CONT SISTEMA DE CONTABILIDAD

MANUAL OPERATIVO

INDICE

1.	INTRODUCCION.....	- 3 -
2.	ACCESO AL SISTEMA	- 3 -
3.	CREACION DE EMPRESAS	- 5 -
3.1.	CREACIÓN DE EMPRESA.....	- 5 -
3.2.	CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA	- 6 -
4.	CREACION DE USUARIOS	- 7 -
5.	MANTENIMIENTO DE USUARIO POR EMPRESA.....	- 7 -
6.	MANTENIMIENTO DE USUARIO / LIBRO	- 8 -
7.	CONFIGURACION DE INICIAL DEL ECBCONT.....	- 9 -
7.1.	LIBROS	- 9 -
7.2.	PARÁMETROS INICIALES	- 10 -
7.3.	PLAN DE CUENTAS	- 12 -
7.3.1.	FICHA PARÁMETROS.....	- 14 -
7.3.2.	FICHA DESTINO.....	- 16 -
7.3.3.	FICHA CONFIGURACIÓN.....	- 17 -
7.4.	CONFIGURACION DE CUENTAS POR DIFERENCIA DE CAMBIO.....	- 21 -
7.5.	ENTIDADES	- 22 -
7.5.1.	TIPOS DE ENTIDAD	- 22 -
7.5.2.	ENTIDAD - DOCUMENTO.....	- 23 -
7.5.3.	ENTIDADES	- 23 -
7.6.	TIPOS DE DOCUMENTO	- 24 -
7.7.	TIPO DE MONEDA	- 24 -
7.8.	TIPO DE CAMBIO.....	- 25 -
7.9.	BANCOS	- 25 -
7.10.	CUENTA CORRIENTE	- 26 -
7.11.	OPERACIONES Y LIBRO - CUENTA	- 27 -
7.12.	CENTRO DE COSTO.....	- 28 -
7.13.	TIPOS DE ASIENTO.....	- 28 -
7.14.	CONCEPTOS POR LIBRO	- 29 -
8.	REGISTRO DE ASIENTOS	- 30 -
8.1.	REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES	- 30 -
8.2.	EJEMPLOS DE INGRESO DE REGISTROS	- 37 -
9.	BACKUP DE LA BASE DE DATOS.....	- 42 -
10.	RESTAURACIÓN DEL BACKUP DE LA BASE DE DATOS	- 43 -

1. INTRODUCCION

El contenido de este manual le mostrará el uso operativo de cada una de las opciones necesarias para el buen funcionamiento del Sistema y algunos ejemplos de ingreso de información

El Manual de Usuario del Sistema de Contabilidad ECB CONT explica paso a paso, el orden en que UD. deberá realizar las acciones sobre las ventanas, para lograr los resultados esperados en cuanto uso del Sistema. Desde la carga de las tablas iniciales hasta la generación de reportes

Asegúrese de leer íntegramente el presente manual antes de registrar información.

2. ACCESO AL SISTEMA

En el escritorio del computador encontrará el ícono de acceso al sistema, dar doble clic y mostrará la ventana a continuación:



Fig. Ingreso al sistema

Descripción

1. Usuario

Digite el nombre del usuario para el acceso al sistema, por defecto **ESTUDIO**.

2. Contraseña

Digite la contraseña del usuario, por defecto **ECB**

3. Ingresar

Presione la tecla ENTER o hacer clic en el botón **ingresar**

SISTEMA CONTABLE ECB CONT

Luego seleccione la empresa donde ingresará información y el año de trabajo. El sistema incluye una monografía desarrollada como ejemplo para que pueda guiarse en el uso.

La empresa base demostración trae incluido 3 ejercicios contables: 2008, 2009 y 2010. Los ejercicios 2008 y 2009 se han trabajado con el Plan de Cuentas General Revisado y el ejercicio 2010 con el nuevo Plan Contable General Empresarial.



Fig. Selección de empresa y año contable

Descripción

- 1. Empresa:** Seleccione la empresa, por defecto **EMPRESA BASE - DEMOSTRACION**
- 2. Año:** Seleccione el Año de trabajo.
- 3. Ingresar:** Presione la tecla ENTER ó hacer Clic en el botón **Ingresar**

Menú Principal

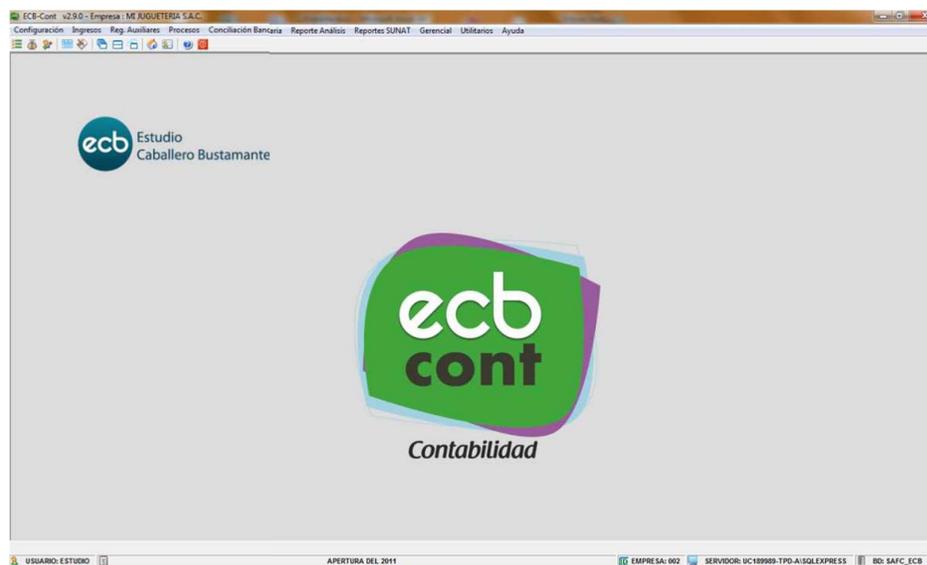


Fig. Ventana principal del sistema

NOTA: En la parte inferior de la ventana se muestra el nombre del usuario activo, el periodo y el año seleccionado, la versión del sistema y el nombre de la base de datos donde está conectado el sistema. En la parte superior el nombre de la empresa activa.

El sistema puede llevar hasta 999 contabilidades en forma independientes cada una de ellas, para ello debe primero crear las empresas y definir la configuración inicial, el sistema permite realizar la copia de la configuración de una empresa ya creada a otra nueva. Para ello siga el siguiente procedimiento.

3. CREACION DE EMPRESAS

Permite crear una empresa replicando las tablas principales de la empresa demostración ó la que usted selecciono a la nueva empresa.

3.1. CREACIÓN DE EMPRESA

Desde el Menú **Utilitarios**, ingrese a la opción **Mantenimiento de Empresas / NUEVO** para visualizar la siguiente ventana donde registrará los datos solicitados de la empresa a crear y luego **GRABE** la información.

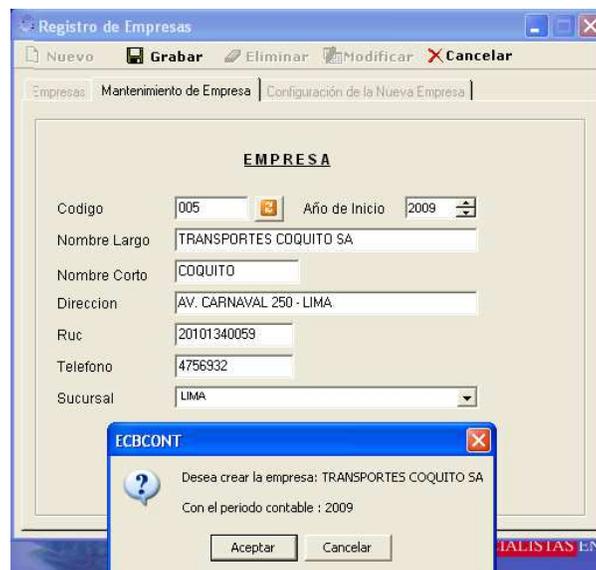


Fig. Mantenimiento de empresas

3.2. CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA

Al grabar la información el sistema le mostrará la siguiente ventana con la información configurada por defecto que importará de la empresa Base Demostración, cuando recién inicia el uso del sistema. Recuerde que puede crear sus empresas modelos. Esta tabla le muestra las opciones que requiere la nueva empresa, éstas están marcadas con un check que es la información mínima necesaria dada por SUNAT en los anexos de la Res. 234-2006-SUNAT.

Recuerde que el Plan de cuentas se está copiando solo las cuentas oficiales, luego usted tendrá que definir e ingresar las cuentas de detalle según su requerimiento para lo cual el sistema permite trabajar MINIMO 6 DIGITOS y MAXIMO 12 DIGITOS, los cuales se usaran para imprimir un balance de comprobación a diferentes niveles.

Las demás opciones las puede usar para cuando tenga ya creada una empresa modelo. Luego haga clic en Importar datos.

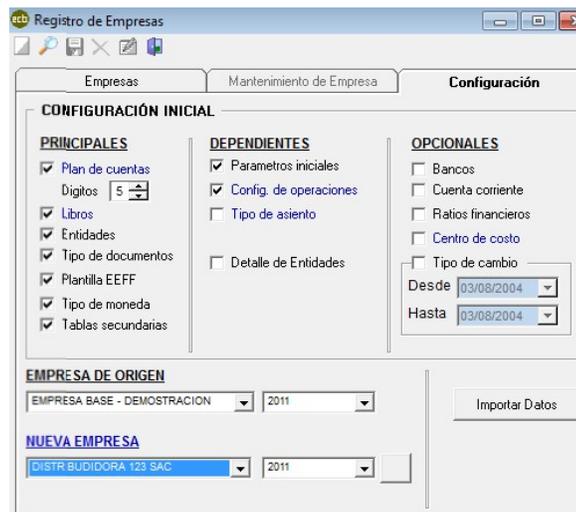


Fig. Configuración de la nueva empresa

Una vez creada la empresa el administrador debe asignar que usuarios tendrán acceso a la empresa creada.

4. CREACION DE USUARIOS

Sólo se debe crear un usuario para todo el sistema.

Desde el Menú Utilitarios, ingrese a la opción Mantenimiento de Usuarios / NUEVO para visualizar la siguiente ventana donde registrará los datos personales, empresa de trabajo y los privilegios que tendrá en esa empresa, por defecto al crear el usuario le da acceso a la empresa, luego GRABAR.



The screenshot shows a software window titled "Registro de Usuarios". At the top, there are menu options: "Nuevo", "Consultar", "Grabar", "Eliminar", "Modificar", and "Cancelar". Below the menu is a tabbed interface with "Consultas de Usuarios" and "Mantenimiento de Usuarios". The "Mantenimiento de Usuarios" tab is active, displaying a form with the following fields and values:

Usuario	AAZABACHE	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombres	ARTURO AZABACHE				
Cargo	ASISTENTE DE COMPRAS				
Clave	*****				
Empresa	TRANSPORTES COQUITO SA				
Privilegios	ACCESO TOTAL				

Fig.Nuevo usuario

Nota:
Si el usuario a crear tendrá privilegios de Administrador, active esta casilla.

5. MANTENIMIENTO DE USUARIO POR EMPRESA

Desde el Menú Utilitarios, ingrese a la opción Mantenimiento de Usuario / Empresa, para visualizar la siguiente ventana donde relacionará a cada usuario con la empresa a trabajar y luego GRABAR. Cada usuario debe tener acceso a cada una de las empresas donde trabajara.

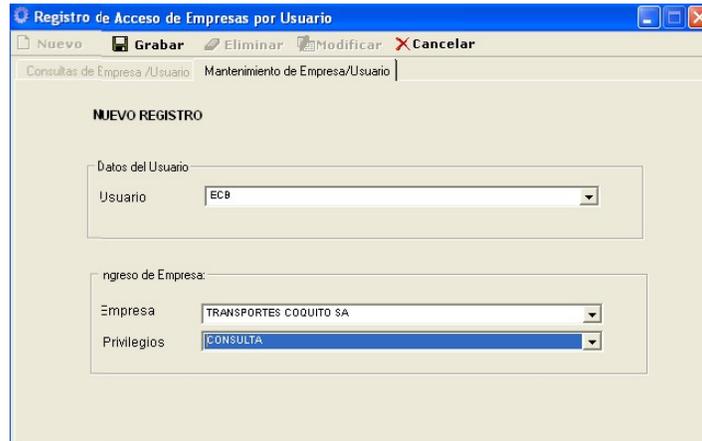


Fig. Nuevo usuario

Nota: Cada usuario registrado puede tener un perfil diferente en cada empresa asignada.

6. MANTENIMIENTO DE USUARIO / LIBRO

Desde el Menú Utilitarios, ingrese a la opción Mantenimiento de Usuario / Libro para visualizar la siguiente ventana donde relacionará a cada usuario con el código de libro de ingreso a permitir; es decir que a cada usuario podrá restringir el registro de operaciones de acuerdo a la tabla de libros ingresada (Ej 01 Apertura, 02 Caja Ingresos, 03 Diario, 04 Caja Egresos, etc) y luego GRABE. Un usuario puede tener una o más empresas asignadas a su cargo de ser el caso; debe agregar esta opción en cada una de las empresas asignadas, así como por cada ejercicio que vaya a trabajar.



Fig. Ventana de acceso por libro

Al presionar la opción Nuevo, aparecerá la siguiente ventana para que pueda asignar a cada usuario el libro correspondiente o todos los libros.

Fig. Ventana de acceso por libro, opción Nuevo

7. CONFIGURACION DE INICIAL DEL ECBCONT

Se deberá configurar el Sistema con los parámetros requeridos previamente al registro de asientos contables, para ello deberá tener en consideración lo siguiente:

7.1. LIBROS

Desde el **Menú Configuración**, ingrese a la **opción Libros** para definir los códigos que tendrán las operaciones a registrarse en el sistema. Estos códigos deberán reflejarse en la opción de **Parámetros Iniciales**. Los códigos para Registro de Compras, Registro de Ventas, Apertura, Cierre, Diferencia de Cambio, Caja Egresos y Caja Ingresos NO deben modificarse.

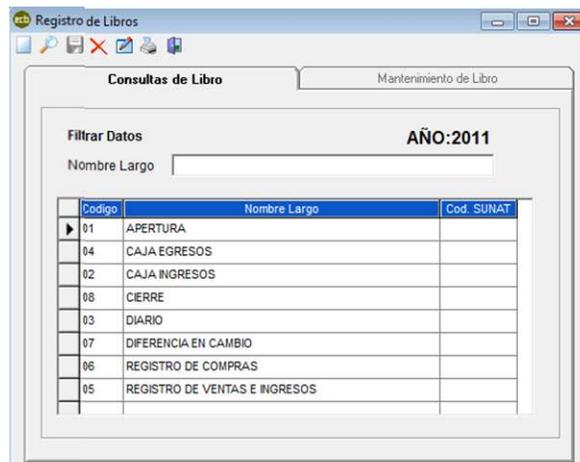


Fig. Ventana configuración de libros

7.2. PARÁMETROS INICIALES

Desde el Menú de Configuración, ingrese a la opción Parámetros Iniciales, para configurar los valores por defecto que tendrá el sistema. Esta configuración no debe cambiarse durante el proceso de información. Los datos a ingresar son:

a) Códigos de Libros:

Debe definir los códigos predefinidos en la opción de Libros, del menú configuración. Esta codificación es la que identificara a cada una de las operaciones y servirán de prefijo al número de voucher.

b) Nivel asignado como Centro de Costos:

Ingresar el nivel máximo para la codificación de Centros de Costo que se usarán como unidades ejecutora para gastos y/o ingresos y relacionados a ejecución de presupuestos.

c) Base Imponible x defecto Registro de Compras:

Seleccionar el tipo de base imponible por defecto que se usará al momento de registrar un asiento contable del libro compras. Por defecto el valor es "Operaciones Gravadas con IGV"

d) Base Imponible x defecto Registro de Ventas:

Seleccionar el tipo de base imponible por defecto que se usará al momento de registrar un asiento contable del libro ventas. Por defecto el valor es "Operaciones Gravadas con IGV".

e) Meses ant. Permitidos en ingreso docs, en Libro de Compras:

El sistema le permite controlar la fecha de emisión de un documento al registrarse en el Libro Compras, para lo cual deberá ingresar el número de meses permitidos de acuerdo a lo indicado por SUNAT. El valor puede ser de 1 hasta 12 meses. Considere que el sistema solo le mostrara un mensaje de alerta si la fecha sobrepasa los meses indicados y colocara la fecha del voucher.

f) N° Dígitos cuenta detalle en el Plan de Cuentas:

Ingresar el número máximo de dígitos que ingresará en su Plan de Cuentas al nivel de subcuentas. Para registrar las operaciones el sistema necesita que se standarice el numero de dígitos del plan de cuentas mínimo 6 dígitos y máximo 12 dígitos.

g) IGV (%):

Ingresar la tasa del Impuesto General a las Ventas vigente (valor que será generado en forma automática durante el registro de asientos de Compras y Ventas). Esta tasa es la que se calculara en el registro de un asiento al presionar la tecla F9.

h) U.I.T:

Ingresar el valor de la Unidad Impositiva Tributaria vigente, para el control de los reportes de PDT DAOT

i) Tipo de Plan de Cuentas:

Seleccionar el tipo de plan de cuentas a usar, Plan Contable General Revisado ó Plan Contable General Empresarial.

j) Diario Formato Simplificado:

Si usted lleva contabilidad simplificada, deberá activar la casilla Habilitar e indicar el N° de dígitos para el reporte que será 3.

Parametros Iniciales

Libro Ventas: 05 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS Libro Cierre: 08 CIERRE
 Libro Compras: 06 REGISTRO DE COMPRAS Libro Apertura: 01 APERTURA
 Libro Caja: Trabajar con Caja Ingresos y Caja Egresos
 Libro Diario: 03 DIARIO Caja Ingreso: 02 CAJA INGRESOS
 Libro Dif. Cambio: 07 DIFERENCIA EN CAMBIO Caja Egresos: 04 CAJA EGRESOS

Nivel asignado como Centro de costo: PRIMER NIVEL
 Base Imponible x defecto Reg. Compras: (A) DEST. A OP. GRAV Y/O EXPORTACION
 Base Imponible x defecto Reg. Ventas: GRAVABLE VENTAS

Meses ant. permitidos en ingreso docs. en Libro de Compras: 5 IGV (%): 19.00
 N° Digos Cuenta Detalle, Plan cuentas: 7 U.I.T.: 3,600.00

Tipo de Plan de Cuentas:
 Revisado - PCGR
 Empresarial - PCGE

Diario Formato Simplificado:
 Habilitar:
 N° Digos Reporte: 3

Fig.

Mantenimiento de parámetros iniciales

7.3. PLAN DE CUENTAS

Desde el Menú Configuración, opción Plan de Cuentas deberá ingresar cada una de las cuentas que manejará en el sistema, de acuerdo al nivel máximo indicado en la opción anterior. El plan de cuentas muestra las cuentas y subcuentas oficiales con un check de color verde y las subcuentas creadas por el usuario sin este check estas serán las subcuentas que el sistema tomara para el registro de los asientos. Al registrar una cuenta o subcuenta nueva (Botón Nuevo) el sistema le mostrará la siguiente ventana:

Registro de Plan de Cuentas

Consultar Plan de Cuentas Mantenimiento de Plan de Cuentas Cuentas por Dif Cambio

Filtrar Datos AÑO: 2011

Cuenta: 63 Título: Nombre: Titulo: Titulo:

Cuenta	Nombre de Cuenta	Título	Tip Cta	Balance	Función	Naturaleza	Tipo	Pre
63	GASTOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	✓	N			240		
631	TRANSPORTE, CORREOS Y GASTOS DE VIAJE	✓	N			240		
6311	TRANSPORTE	✓	N			240		
63111	DE CARGA	✓	N			240		
6311101	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA		N			240		
6311102	SERVICIO DE FLETE POR DESPACHO		N			240		
6311103	SERVICIO DE FLETE POR TRASLADO ENTRE ALMACENES		N			240		
6311104	SERVICIO DE REPARTO		N			240		
6311105	SERVICIO DE EMBALAJE, CARGA Y DESCARGA DE MATE		N			240		
6311106	SERVICIO DE ALMACENAJE		N			240		
63112	DE PASAJEROS	✓	N			240		
6311201	SERVICIO DE MOVILIDAD LOCAL		N			240		
6311202	GASTOS DE VIAJE - PASAJES TERRESTRES		N			240		
6311203	GASTO DE VIAJE - PASAJES AEREOS		N			240		

Fig. Mantenimiento Plan de Cuentas

INFORMACIÓN A REGISTRAR POR CADA CUENTA DE TÍTULO O SUBDIVISIONARIA:

Cada una de las subcuentas que usted registrara deberá ser configurada de acuerdo a de parámetros que se muestra en la figura solo debe marcar o seleccionar las opciones que el sistema controlara dependiente de cada tipo de cuenta.

The screenshot shows a software window titled 'Registro de Plan de Cuentas' with a tab 'Mantenimiento de Plan de Cuentas'. The main area is titled 'MODIFICANDO REGISTRO' and contains the following fields and sections:

- Cuenta:** 415111
- Título:**
- Nombre:** COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS

Below these are three tabs: 'Parametros', 'Destino', and 'Configuración'. The 'Parametros' tab is active and contains several sections:

- Cuentas de Balance:** Activo , Pasivo/Patrim.
- Cuentas de Resultado:** Función , Naturaleza
- Documentos de Referencia y Otros:** Doc. Referencia , Detracción , Retención , Percepción
- Campos necesarios para controlar un Documento:** Provisión , Documento , Entidad (dropdown menu)
- Centro de Costos y Presup.:** Centro de costo , Presupuesto (dropdown menu with '<NINGUNO>')
- Configuración Reportes EEFF:** Estado de Situacion Finan. (600), Est. de Result. Integ.- func. (input field), Est. de Result. Integ.- Natu. (input field)

Fig. Mantenimiento de detalle de cuenta

- a) **Cuenta**
Código de la cuenta a registrar; se deberá considerar la configuración asignada en "Parámetros iniciales", la longitud máxima de las cuentas es de 12 dígitos máximo y la mínima de 6 dígitos.
- b) **Título**
Deberá marcar esta opción cuando la cuenta a registrar tendrá el tipo Título (cuenta que almacenará la información registrada a nivel de subcuentas). Puede asignar varios niveles de título.
- c) **Nombre**
Digite la descripción de la cuenta a registrar

7.3.1. FICHA PARÁMETROS:

- Tipo de cuenta

Deberá indicar al sistema la naturaleza de cada cuenta a registrar (Activo, Pasivo, Función ó Naturaleza)

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y OTROS

Esta casilla le permitirá controlar las diferentes situaciones de una operación

- Doc. Referencia

Al seleccionar esta opción el campo REFERENCIA se activará para las cuentas que registren Notas de Crédito y Notas de Abono en el ingreso de Registro de Compras ó Ventas al momento de registrar un voucher.

- Detracción

Al seleccionar esta opción se activará el campo DETRACCION en el registro de asientos, permitiendo registrar el número y fecha de la Constancia de Detracción realizada en el Banco de la Nación (Registro de Compras).

- Retención

Al seleccionar esta opción se activará el campo RETENCION DE IG V (Agente Retenedor) en las operaciones de Caja ó Diario; permitiendo registrar el tipo, número y fecha del documento de retención. – CONSIDERE ESTA OPCION SOLO CUANDO SEA AGENTE DE RETENCION

- Percepción

Al seleccionar esta opción se activará el campo PERCEPCIÓN DE IG V (Perceptor) en las operaciones de Caja ó Diario; permitiendo registrar el tipo, número y fecha del documento de percepción. – CONSIDERE ESTA OPCION SOLO CUANDO SEA AGENTE DE PERCEPCION

CAMPOS NECESARIOS PARA CONTROLAR UN DOCUMENTO

Esta casilla le permitirá llevar el control correcto para conocer el estado de cada cliente o proveedor a analizar.

- Provisión

Al seleccionar esta opción, el sistema le obligará al momento de registrar un asiento incluir toda la información de los documentos ingresados a la cuenta (código, serie, número de documento), éstos quedarán grabados para luego ser seleccionados al momento de la cancelación, va enlazada a la opción Entidades

- Documento

Al seleccionar esta opción se activará en el registro de asientos los campos que permitirán identificar un documento con relación a la cuenta.

- Entidad

Seleccionar esta opción cuando se registren cuentas que necesitarán ser analizadas (cuenta corriente) como la cuenta 12, 13, 14, 16, 19, 42, 46, etc. Esta relacionada con la opción Provisión.

CENTRO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Centro de Costo

Seleccionar esta opción si la cuenta controlará los ingresos y/o gastos por Centro de Costo previamente definido; necesario si se llevara control de Presupuestos.

- Presupuesto

Al seleccionar esta opción el sistema permitirá incluir la cuenta registrada en un control de Presupuesto de Ingresos y Egresos en forma mensual ó anual y comparativa entre lo presupuestado y ejecutado; Está relacionada con la opción Centro de Costo

CONFIGURACIÓN REPORTES EEFF

- Configuración reportes para estados financieros formato CONASEV

En esta parte deberá indicar el código de estado financiero al cual pertenece cada una de las cuentas de acuerdo a la tabla de valores (Menú Configuración, opción Plantillas deBalance CONASEV), el cual es el mismo que presenta la cuenta de título a la cual pertenece la subcuenta, permitiendo de esta forma generar los Estados Financieros: Balance General, Estado de Resultados por Función y Naturaleza

Para definir en los reportes los SALDOS NEGATIVOS de Bancos en el Pasivo por operaciones de “Sobregiro Bancario”, de igual forma con las operaciones de Anticipos Recibidos u Otorgados; se deberá usar la segunda casilla (marcada con asterisco (*)) del Balance General.

7.3.2. FICHA DESTINO

Dentro de la opción del registro del Plan de Cuentas, tenemos **la pestaña “Destino”** que se activará únicamente para las cuentas de gastos (Clase 6 ó Clase 9). Aquí deberá registrar las cuentas que se generarán en forma automática cada vez que se registre una cuenta de gasto en el sistema. Debe seleccionar el tipo y las cuentas de destino una por una.

Esta opción también le permite definir el destino en forma mensual o anual (opción mes), si usted define el asiento en el mes de enero, éste se reflejará para todo el ejercicio; si desea realizar un cambio éste se realizará a partir del mes seleccionado en adelante.

De igual manera permite definir el destino en forma de porcentajes.

El botón  le permitirá insertar la cuenta seleccionada.

El botón  le permitirá eliminar una cuenta definida.

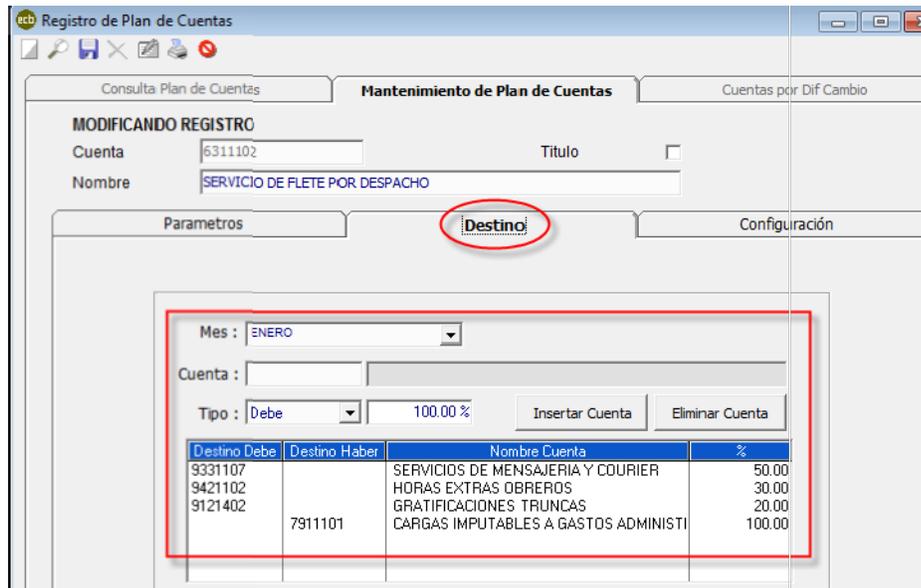


Fig. Ventana de registro de Cuentas de Destino

7.3.3. FICHA CONFIGURACIÓN

Esta configuración deberá realizarse para cada una de las cuentas de título y subcuentas de detalle que se usarán para el registro de asientos según el requerimiento y necesidad de cada usuario.

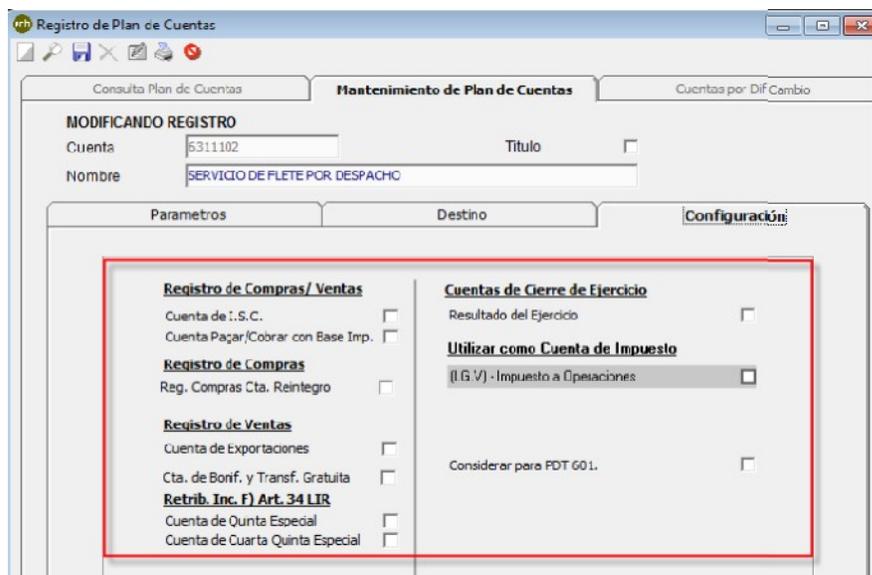


Fig.- Ventana de Configuración de cuentas de Detalle

INFORMACION A CONSIDERAR PARA LAS CUENTAS DE DETALLE

REGISTRO DE COMPRAS / VENTAS

- Cuenta de I.S.C.

Seleccionar esta opción si la cuenta de detalle que esta ingresando es la asignada al Impuesto Selectivo al Consumo.

- Cuenta Pagar/Cobrar con Base Imponible

Seleccionar esta opción cuando una cuenta contable de Activo o Pasivo será tomado como base imponible al registrar un asiento en el Registro de Compras ó Registro de Ventas. (Ejem. Cuando se provisionan asientos usando la cuenta 42 y la +cuenta 46 en un mismo asiento).

REGISTRO DE COMPRAS

- Reg. Compras Cta. Reintegro

Seleccionar esta opción cuando desee mostrar el monto de IGV Reintegro en el Reporte de Compras, para lo cual deberá crear una subcuenta específica.

REGISTRO DE VENTAS

- Reg. Ventas Exportaciones

Seleccionar esta opción si la cuenta de detalle esta asignada a la columna "Valor Facturado de Exportación del Registro de Ventas". Debe crear una cuenta específica para este tipo de operación.

- Reg. Ventas Bonificaciones y Transferencia Gratuita

Seleccionar esta opción cuando la cuenta de detalle esta asignada a operaciones de tipo Bonificaciones o Transferencia Gratuita al ingresar un asiento en el Registro de Ventas

CUENTAS RETRIBUCIONES INC. F) ART 34 LIR

Estas opciones solo deberán ser activadas para las cuentas de detalle que serán definidas para operaciones de Quinta Especial y Cuarta Quinta Artículo 34 de la Ley de Impuesto a la Renta Especial.

CUENTAS DE CIERRE DEL EJERCICIO

Estas opciones solo deberán ser activadas para las cuentas de detalle de cierre. Esta configuración será requerida al momento de realizar los asientos automáticos de cierre; usada sólo para la cuenta en detalle 898 resultado del ejercicio.

UTILIZAR COMO CUENTA DE IMPUESTO

- (IGV) Impuesto a Operaciones

Esta opción deberá activarse cuando se está registrando la cuenta de IGV a detalle para que la tecla F9 le permita calcularlo en forma automática.

- Considerar para PDT 601

Esta opción se deberá activar cuando este registrando la cuenta para pagos de provisiones de los recibos por honorarios para que ser acumulados puedan ser transferidos al PDT 601.

INFORMACION A CONSIDERAR PARA LAS CUENTAS DE TITULO

Registro de Plan de Cuentas

Consulta Plan de Cuentas Mantenimiento de Plan de Cuentas Cuentas por Dif Cambio

MODIFICANDO REGISTRO

Cuenta: 12 Titulo:

Nombre: CLIENTES

Parametros Destino **Configuración**

Solo para cuentas de Titulos

Reporte de Req. de Ventas	Control de Cuentas
Base Imponible Ventas <input type="checkbox"/>	Cuenta por Cobrar <input checked="" type="checkbox"/>
Adq. Grav. Destinadas a Op. Grav. y/o Exportac. (A) <input type="checkbox"/>	Cuenta por Pagar <input type="checkbox"/>
Adq. Grav. Destinadas a Op. Grav. y/o Exportac. y a Op. No Grav. (B) <input type="checkbox"/>	Cta. Aumento/Reducción del Rep. Valores <input type="checkbox"/>
Adq. Grav. Destinadas a Op. No Grav. (C) <input type="checkbox"/>	

Fig. Ventana de configuración de cuentas de título

- Base imponible de venta

Se debe seleccionar para todas las cuentas de la clase 7

- Columnas de Base imponible en el Registro de Compras

Debe activar esta opción para todas las cuentas de título que serán utilizadas como Base Imponible en el registro de compras.

Ejemplo 1. Si a la cuenta 94 solo se activa la opción de la columna (B); al registrar el asiento con una cuenta de la clase 94 la base imponible automáticamente se direccionará a la columna (B).

Ejemplo 2. Si a la cuenta 94 se activa la opción de las columnas (A), (B) y (C) el sistema asumirá la columna por defecto (configurado en Parámetros Iniciales); pero esta columna podrá ser modificada por el usuario al momento de registrar el asiento contable.

- Cuenta por cobrar

Debe seleccionar las cuentas que serán asignadas como cuentas por cobrar. Ej. Cuentas 12, 14, 16, etc.

- Cuenta por Pagar

Debe seleccionar las cuentas que serán asignadas como cuentas por pagar. Ej. Cuentas 42, 46, etc.

- Cta. Aumento o Reducción de Valores

En esta opción se debe asignar la cuenta de aumento o reducción de acciones asociada a la cuenta de valores. Ej. Cuentas título 66 ó 76.

7.4. CONFIGURACION DE CUENTAS POR DIFERENCIA DE CAMBIO

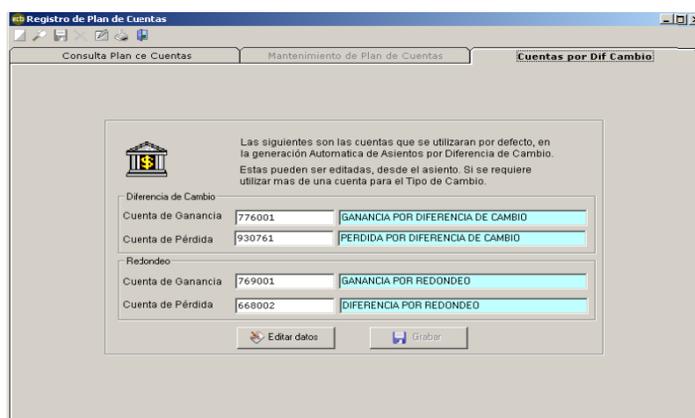
El sistema generará en forma automática los asientos por diferencia de cambio en forma mensual, (Opción Procesos del Menú Principal / Generar Diferencia del Cambio Mensual) y en cada registro de asientos en moneda extranjera cuando exista diferencia con el Botón



La opción Redondeo; permitirá que usted use estas cuentas al momento de registrar pagos o compras en moneda nacional que tengan diferencias por redondeo de céntimos y se mostrará en el Registro de Compras ó Ventas en la columna Otros Tributos o Cargos.

Nota:

Estas 2 opciones deberán estar ingresadas para que el sistema active el módulo de ingreso de asientos. La tecla F1 le mostrará las cuentas del Plan Contable para que pueda seleccionar la indicada.



Registro de Plan de Cuentas

Consulta Plan de Cuentas Mantenimiento de Plan de Cuentas **Cuentas por Dif Cambio**

Las siguientes son las cuentas que se utilizarán por defecto, en la generación Automática de Asientos por Diferencia de Cambio. Estas pueden ser editadas, desde el asiento. Si se requiere utilizar más de una cuenta para el Tipo de Cambio.

Diferencia de Cambio	
Cuenta de Ganancia	776001 GANANCIA POR DIFERENCIA DE CAMBIO
Cuenta de Pérdida	930761 PERDIDA POR DIFERENCIA DE CAMBIO

Redondeo	
Cuenta de Ganancia	769001 GANANCIA POR REDONDEO
Cuenta de Pérdida	668002 DIFERENCIA POR REDONDEO

Editar datos Grabar

Fig. Configuración de cuentas de Diferencia de Cambio

7.5. ENTIDADES

Desde el Menú Configuración, opción Entidades determinará el control por entidades de las cuentas por cobrar ó pagar, con relación a clientes, proveedores, trabajadores y otros.

Para crear una entidad es necesario crear primero un tipo de entidad, tipo de documento de asignado según el tipo de persona (Natural, Jurídica, etc.) y por último la creación de la entidad.

7.5.1. TIPOS DE ENTIDAD

En esta opción se dan los mantenimientos de los tipos de entidades del sistema.



Fig. Relación de entidades

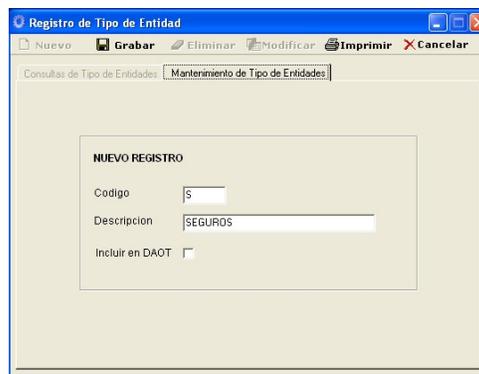


Fig. Creación de tipos de entidad

Deberá crear una nueva entidad si desea llevar control de cuentas corrientes, recuerde que la cuenta de detalle debe estar enlazada a la entidad a ser analizada. Indique un código (puede ser una letra que identifique a la entidad) y la descripción del mismo. Debe seleccionar la opción DAOT solo para las entidades Clientes y Proveedores.

7.5.2. Entidad - Documento

En esta opción deberá relacionar las entidades creadas anteriormente con los documentos existentes en el sistema dentro de la opción del Menú Configuración / Tablas Secundarias / Tipos de Documento de Identidad.

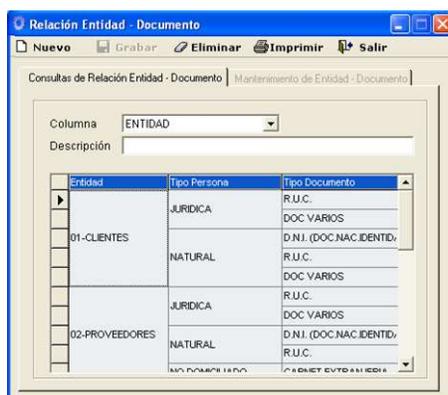


Fig. Relación de las entidades y documentos

7.5.3. Entidades

En esta opción (Nuevo) deberá ingresar detalladamente los Clientes, Proveedores, Trabajadores, etc. indicando el tipo de entidad al cual pertenece.

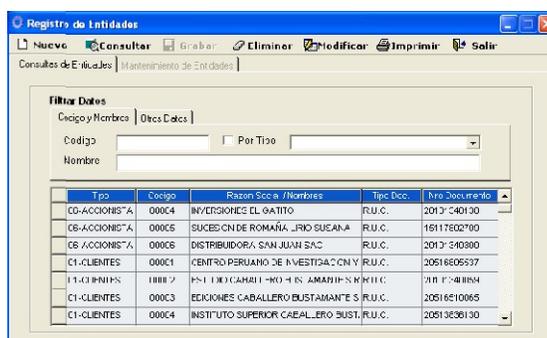


Fig. Listado de entidades

El registro de los elementos de cada entidad también puede ser registrado al momento de registrar un asiento contable, con el botón 

7.6. TIPOS DE DOCUMENTO

Desde el Menú Configuración, opción Tipo de Documento ingresará todos los tipos de documentos que se utilizarán en el sistema, el sistema trae cargada por defecto la tabla publicada por SUNAT; adicionalmente el usuario puede crear sus códigos de documentos internos.

Código	Nombre Largo	Dest	Ope	Nombre Corto
01	FACTURA	✓	+	FACTURA
02	RECIBOS POR HONORARIOS PROFES	✓	+	RECIBOS
03	BOLETA DE VENTA	✓	+	BOLETA DE VENTA
04	LIQUIDACION DE COMPRA	✓	+	LIQ. DE COMPRA
05	BOLETA DE COMPAÑIAS DE AVIACI	✓	+	BOL. CIA. AVIAC.
06	CARTA DE PORTE AEREO	✓	+	CARTA P. AEREO
07	NOTA DE CREDITO	✓	-	NOTA DE CREDITO
08	NOTA DE DEBITO	✓	+	NOTA DE DEBITO
09	GUIA DE REMISION-REMITENTE			GUIA DE REMISION-REM
10	RECIBO POR ARRENDAMIENTO			RECIBO POR ARRENDA
11	POLIZA DE LA BOLSA DE VALORES			POLIZA B. VALOR.

Fig. Listado de documentos

7.7. TIPO DE MONEDA

Desde el Menú Configuración, opción Tipo de Moneda deberá definir los tipos de moneda, que permitirá registrar el sistema contable, adicionalmente se indicará si la moneda creada será la moneda nacional o extranjera del sistema. Toda la contabilidad será llevada en moneda nacional, y la moneda extranjera solo se refleja como referencia en los reportes diversos

Código	Descripción	Abrev.	Nac.	Ext.	Cod. SUNAT
040	DOLARES	US\$	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2
041	EUROS	EU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9
044	FRANCO SUIZO	FS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9
042	LIBRAS ESTERLINAS	LI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9
038	NUEVOS SOLES	S/.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
043	YEN JAPONES	YE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9

Fig. Tipos de moneda

7.8. TIPO DE CAMBIO

Desde el Menú Configuración, opción Tipo de Cambio, registrará en forma diaria los Tipos de Cambio (Compra Vigente, Venta Vigente, Venta Publicación) de la moneda extranjera (dólar) y moneda adicional (otra moneda, que servirá a modo de conversión. Ej. Moneda Euro: en el registro de información ésta moneda será convertida a dólares y luego los dólares a moneda nacional, solo es referencial ya que no se registra ni muestra en ningún reporte).

Fecha	Moneda	Venta Publicación	Compra Vigente	Venta Vigente
31/01/2010	DOLARES	2.857	2.855	2.85
30/01/2010	DOLARES	2.857	2.855	2.85
29/01/2010	DOLARES	2.860	2.855	2.85
28/01/2010	DOLARES	2.862	2.858	2.86
27/01/2010	DOLARES	2.856	2.861	2.86
26/01/2010	DOLARES	2.852	2.854	2.85
25/01/2010	DOLARES	2.853	2.850	2.85
24/01/2010	DOLARES	2.853	2.852	2.85
23/01/2010	DOLARES	2.853	2.852	2.85

7.9. BANCOS

Desde el Menú Configuración, opción Bancos En esta opción se ingresarán los nombres de las Entidades Bancarias con las que se trabajan para luego realizar la conciliación bancaria, está relacionada a la opción del Menú Configuración / Cuenta Corriente.

Codigo	Descripción	Cod. SUNAT
001	01-BANCO SCOTIABANK PERU	01
002	02-BANCO CONTINENTAL	02
003	03-BANCO DE LA NACION	03

Fig. relación de entidades bancarias

NUEVO REGISTRO

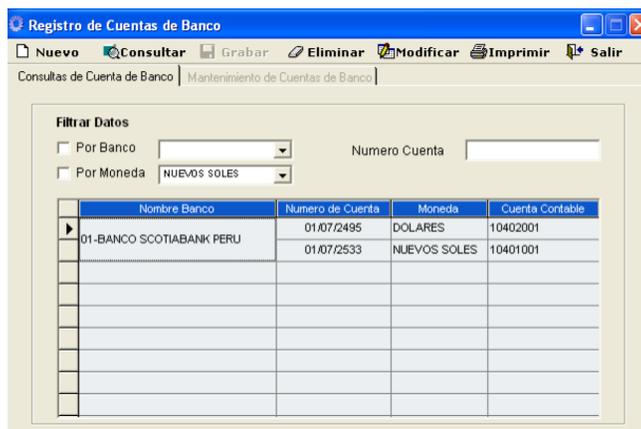
Codigo: 006 Codigo SUNAT: 06

Descripción: BANCO DE CREDITO DEL PERU

Fig. Creación de entidad bancaria

7.10. CUENTA CORRIENTE

Desde el Menú Configuración, opción Cuenta Corriente deberá registrar las Cuentas Corrientes que se manejarán por cada una de las Entidades Bancarias, para el proceso de módulo de Conciliación Bancaria, deberá relacionar la entidad bancaria con la cuenta contable específica.



Registro de Cuentas de Banco

Consultas de Cuenta de Banco | Mantenimiento de Cuentas de Banco

Filtrar Datos

Por Banco Numero Cuenta

Por Moneda

Nombre Banco	Numero de Cuenta	Moneda	Cuenta Contable
01-BANCO SCOTIABANK PERU	01/07/2495	DOLARES	10402001
	01/07/2533	NUEVOS SOLES	10401001

Fig. Listado de las entidades bancarias y sus cuentas corrientes



Registro de Cuentas de Banco

Consultas de Cuenta de Banco | Mantenimiento de Cuentas de Banco

NUEVO REGISTRO

Banco

Numero Cuenta

Cta. Contable

Moneda

Fig. Mantenimiento de cuentas corrientes bancarias

7.11. OPERACIONES Y LIBRO - CUENTA

Desde el Menú Configuración, opción Operaciones y Libro Cuenta deberá asignar cada una de las cuentas del Plan Contable al libro (código de las operaciones a registrar) determinado; al realizar esta configuración el sistema restringirá el ingreso de una cuenta al tipo de operación definido; en caso de que no se realice esta asignación el sistema permitirá le mostrará el siguiente mensaje: "LA CUENTA XX NO PERTENECE AL LIBRO". y no permitirá el ingreso de la cuenta en el libro seleccionado. Deberá seleccionar la cuenta y luego presionar F1 para seleccionar el nuevo código de libro.

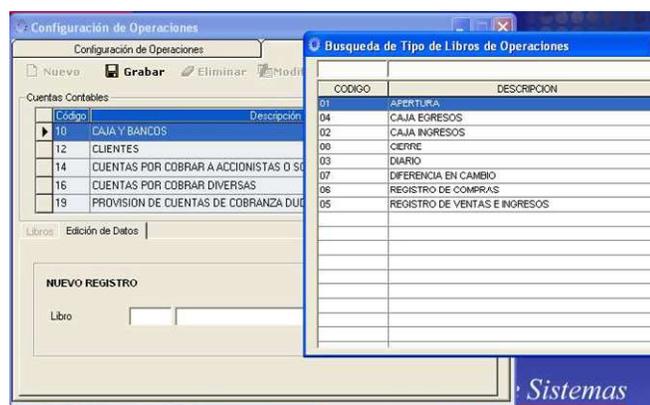


Fig. Ej. Nueva asignación para la cuenta 10

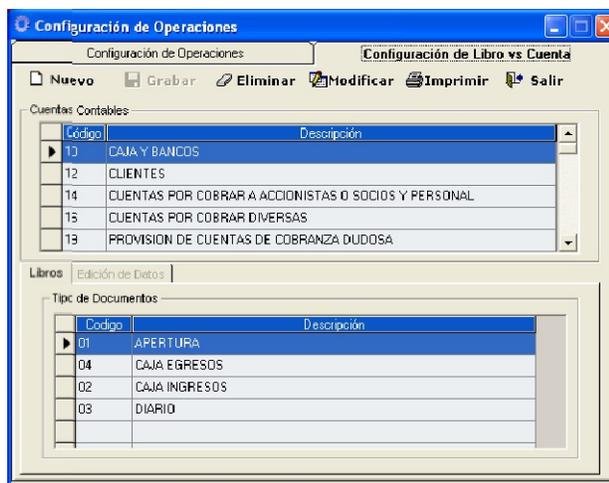


Fig. Mantenimiento de configuración libro - cuenta

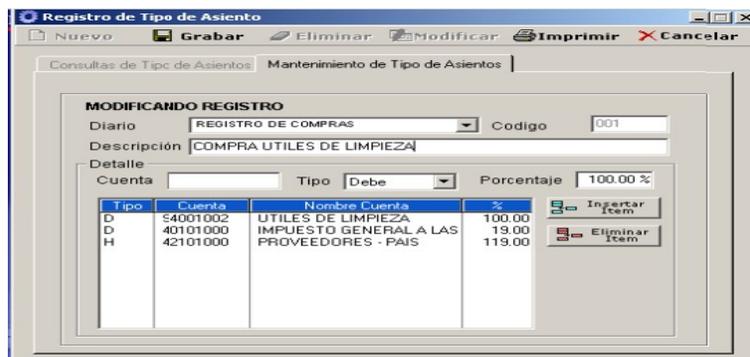


Fig. Mantenimiento de los tipos de asiento

Para ello deberá seleccionar el Libro donde se grabará esta plantilla y una descripción breve que identifique la operación; seguidamente deberá seleccionar del Plan Contable las cuentas que formarán parte del asiento indicando Tipo (Debe/Haber) y el porcentaje de cada cuenta hasta completar el total (100%) por columna y luego grabar. De esta manera deberá registrar cada uno de los asientos tipo que desee crear, sólo es aplicable para Registro de Compras y Registro de Ventas.

7.14. CONCEPTOS POR LIBRO

Desde el Menú Configuración, opción Conceptos por Libro, deberá verificar que se encuentre la tabla que a continuación se muestra, datos necesarios para que el sistema pueda imprimir el Libro Diario Simplificado.

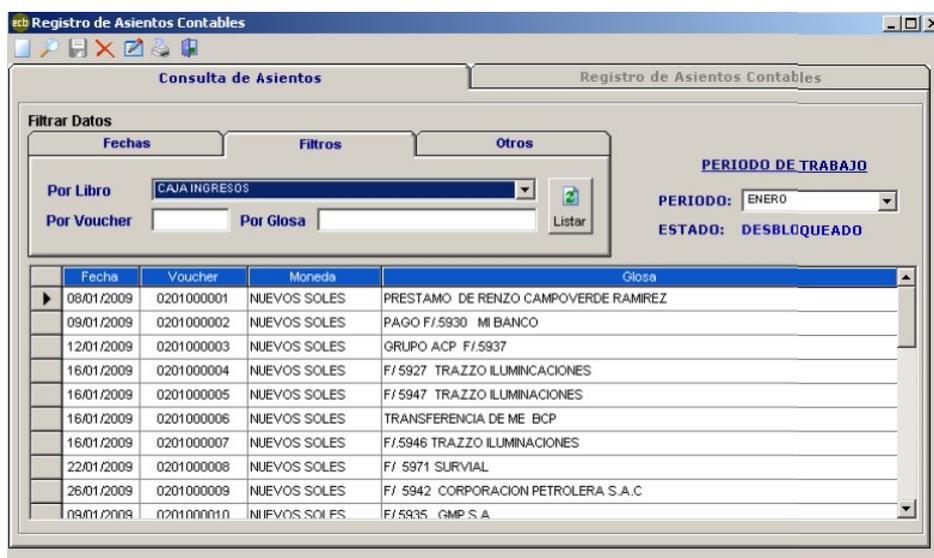


8. REGISTRO DE ASIENTOS

Antes de registrar alguna información o asiento debe revisar que la configuración del plan de cuentas y tablas anexos estén completas para evitar luego alguna inconsistencia.

8.1. REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES

Desde el Menú Ingresos, opción Registro de Asientos, se ingresan todas las operaciones de la empresa. También puede usar el icono que  se encuentra en la barra de tareas del sistema. En esta opción podrá registrar, consultar, modificar, eliminar, imprimir voucher, y cambiar de libro diario a algún comprobante que se ingresó con un libro errado.



Registro de Asientos Contables

Consulta de Asientos

Filtrar Datos

Fechas Filtros Otros

Por Libro CAJA INGRESOS

Por Voucher

Por Glosa

Listar

PERIODO DE TRABAJO

PERIODO: ENERO

ESTADO: DESBLOQUEADO

Fecha	Voucher	Moneda	Glosa
08/01/2009	0201000001	NUEVOS SOLES	PRESTAMO DE RENZO CAMPOVERDE RAMIREZ
09/01/2009	0201000002	NUEVOS SOLES	PAGO F/5930 MI BANCO
12/01/2009	0201000003	NUEVOS SOLES	GRUPO ACP F/5937
16/01/2009	0201000004	NUEVOS SOLES	F/5927 TRAZZO ILUMINACIONES
16/01/2009	0201000005	NUEVOS SOLES	F/5947 TRAZZO ILUMINACIONES
16/01/2009	0201000006	NUEVOS SOLES	TRANSFERENCIA DE ME BCP
16/01/2009	0201000007	NUEVOS SOLES	F/5946 TRAZZO ILUMINACIONES
22/01/2009	0201000008	NUEVOS SOLES	F/ 5971 SURVIAL
26/01/2009	0201000009	NUEVOS SOLES	F/ 5942 CORPORACION PETROLERA S.A.C
09/01/2009	0201000010	NUEVOS SOLES	F/5935 GMP S.A

Fig. Listado de Asientos Registrados

Al presionar F2 (Nuevo Registro), el sistema le mostrará la pantalla lista que pueda seleccionar el tipo de operación a registrar y demás información, el formulario de registro de asientos contables tiene las siguientes características.

Fig. Formulario de registro de asientos contables

DESCRIPCIÓN: “FORMULARIO DE REGISTRO DE ASIENTOS CONTABLES”

1. Estado

Indicador de estado actual del registro contable; si es de consulta (sólo podrá visualizar la información), nuevo (registro nuevo) ó edición (permite realizar modificaciones al asiento).

2. Libro

En esta opción se selecciona el libro donde se desea registrar el asiento.

3. Voucher

Cada registro de asiento tendrá un control numérico y está compuesto por 10 dígitos: código de libro (los 2 primeros), mes (los 2 siguientes) y el número que le corresponde al registro (los 6 siguientes); el sistema asigna automáticamente un número correlativo. El usuario también podrá controlar el número correlativo si desea modificarlo (sólo los 6 últimos dígitos).

4. Fecha

Se registra la fecha de la operación que debe coincidir con el periodo contable a registrar.

5. Moneda

Se selecciona el tipo de moneda en que se registrará el asiento.

6. Glosa

Se registra la glosa principal del comprobante, ésta se asignará automáticamente a cada una de las cuentas ingresadas.

7. IGV (%)

Esta opción muestra la tasa del IGV registrada en “Parámetros Iniciales”, permitiendo modificarse si es necesario

8. Cuentas

Se registran las cuentas contables que formarán parte del asiento a registrar de acuerdo a la asociación indicada en la opción Menú Configuración / Operaciones Libro Cuenta, la tecla F1 permite realizar una búsqueda rápida en el Plan Contable y agregarla.

9. Código de Entidad

Si la cuenta a registrar está enlazada a una Entidad (Cliente, Proveedores, etc.), aquí deberá ingresar el código de la entidad (número de RUC, DNI, etc.), también podrá realizar una búsqueda rápida en la tabla con la tecla F1.

10. Centro de Costos

Si la cuenta a registrar está enlazada a la opción Centros de Costos aquí deberá registrar el código del centro de costo definido.

11. Comprobante (TD)

Esta opción comprende el registro de los datos del comprobante: Tipo de Documento, Serie y Número.

12. Fecha del Documento

Se registra la fecha de emisión del comprobante a registrar, el cual no debe exceder del tiempo de meses definidos en la opción de Parámetros Iniciales del Menú Configuración.

13. Fecha Vencimiento/Pago

Se registra la fecha de vencimiento ó pago, cuando los comprobantes son de tipo servicios; también puede ser usada para el registro de letras.

14. Moneda

El sistema muestra el símbolo de la moneda; el sistema asume por defecto: Soles

15. Operación y TC

En esta opción el sistema asigna los tipos de cambio cuando se están registrando operaciones de tipo dólares; tiene la siguiente nomenclatura: sin conversión SCV, compra vigente COM, venta vigente VEN, venta publicación VEP.

16. Tipo de Cambio

En esta opción el sistema muestra los tipos de cambio registrados en forma diaria, por defecto asigna el tipo de cambio de la fecha de emisión del documento.

17. Debe y Haber Nac.

Se registra el importe de las operaciones en moneda nacional (Debe / Haber).

18. Debe y Haber Ext

Se registra el importe de las operaciones en moneda extranjera (Debe / Haber).

19. Barra de Estado

Muestra al usuario la descripción de la cuenta, entidad, centro de costos y tipo de documento seleccionado por el usuario.

20. Otras Monedas

En esta opción el sistema permite seleccionar otras monedas como: euros, francos, libras, etc. Este tipo de moneda es referencial, no se guarda ni muestra en ningún reporte.

21. Importe de Otras Monedas

Se registra el importe en otras monedas; el cual será convertido a dólares de acuerdo al tipo de cambio registrado en la tabla de tipos de cambio – Monedas Adicionales.

22. Glosa

Permite individualizar la glosa por cada una de las cuentas ingresadas en el asiento.

23. Cálculo Manual

Esta opción permite modificar los montos en dólares sin que el sistema recalculé los montos en soles, normalmente cuando el cálculo no cuadra por cantidades pequeñas (céntimos).

24. Procesos

Sin aplicación.

25. Base Imponible

En esta opción se debe seleccionar la columna en la que se mostrará la operación en el Registro de Compras cuando la operación corresponde a un tipo de base imponible diferente al seleccionado en la opción **Parámetros Iniciales / Base Imponible x defecto Reg. Compras**.

26. Sistema / Régimen

Esta opción se active cuando la cuenta ingresada ha sido configurada en el Plan de Cuentas para poder indicar si la operación tiene: Detracción (Registro de Compras), Percepciones ó Retenciones (Caja).

27. Dcmto. Referencia

Cuando el documento contabilizado es de tipo Nota de Crédito ó Nota de Débito, deberá registrar en forma obligatoria los datos: tipo, serie, número y fecha de emisión del documento que generó esta nota contable.

28. Transacción

Esta opción le permitirá seleccionar el tipo de transacción de las operaciones que tienen seleccionado el sistema/ régimen: Retenciones (como agente retenedor) y Percepciones (como agente receptor).

29. Nro. Comprobante

En esta opción deberá registrar el número de los documentos de Retención ó Percepción, según sea el caso.

30. Constancia

Una vez seleccionada la opción 26, (sólo para Dedicaciones) se activa esta casilla permitiendo ingresar el número y fecha de constancia de la operación.

31. Diferencia

En esta opción el sistema nos muestra la diferencia del asiento contable del debe y haber tanto en moneda nacional ó extranjera; en caso existiera una diferencia el sistema no permite grabar el voucher descuadrado

32. Botón Eliminar

Esta opción nos permite eliminar un registro de un asiento contable cualquiera

33. Botón Provisión

Esta opción nos permitirá abrir una ventana con todos los documentos provisionados que serán cancelados ó amortizados, en el libro Caja ó Diario.

34. Botón Asientos

Esta opción nos permitirá abrir una ventana y visualizar con la tecla F1 los tipos de asiento creados en la opción **Tipos de Asiento**, del **Menú Configuración**, dicha plantilla nos ayudará en el registro de asientos a ingresar con sólo indicar los datos de la operación.

35. Botón Verificar

Esta opción nos permite en forma automática crear el registro por diferencia de cambio; cuando el tipo de moneda del voucher es de tipo dólar. Si se encuentra una diferencia se agrega automáticamente la cuenta y el importe por diferencia de cambio.

36. Botón Entidad

Esta opción nos permite agregar una nueva entidad a la tabla, desde el registro de asiento.

37. Barra de ayuda

En esta opción el sistema muestra las teclas de ayuda para la opción de registro de asientos:

- **F1 Ayuda:** Muestra la ayuda del sistema en línea
- **F8 Asiento Tipo:** Muestra los tipos de asiento creados (Registro de Compras y Registro de Ventas)
- **F9 IGV Automático:** Calcula la tasa del IGV en forma automática
- **F10 Copia Acumulada:** Completa el valor total en la columna Debe ó Haber
- **F11 Repetir Todo:** Repite todos los datos que se encuentran después de la cuenta en el registro anterior incluido los importes del Debe ó Haber
- **F12 Repetir Anterior:** Repite todos los datos que incluía la cuenta del registro anterior, pero No los importes del Debe ó Haber.

Nota:

Recuerde que debe definir y configurar las opciones arriba indicadas y detalladas para que pueda registrar información; el plan de cuentas debe estar totalmente ingresado y configurado para que pueda activarse el módulo de ingreso de datos.

Considere estas Opciones Básicas antes de registrar operaciones:

- Libros
- Plan de Cuentas
- Parámetros Iniciales
- Operaciones Libros - Cuenta

8.2. EJEMPLOS DE INGRESO DE REGISTROS

A continuación, se detallan algunos ejemplos de asientos contables:

Ejemplo 01: Registro de Compra de Mercadería

Item	Cuenta	Codigo Entidad	CCosto	TD	Serie	Numero	Fecha Doc	Fecha Vcto / Fecha Pago	Mon	Opera TC	TC	Debs M Nac.	Haber
1	94509002			01	002	00000397	31/03/2008		S/.	SCV	0.000	104.22	
2	40101001						31/03/2008		S/.	SCV	0.000	19.80	
3	42101100	00002		01	002	00000397	31/03/2008		S/.	SCV	0.000	0.00	
												124.02	

Fig. Registro Compra de Mercadería

Nota. Las cuentas de destino se generan automáticamente al momento de grabar el asiento contable. Las podrá visualizar con la opción consulta de asientos.

Ejemplo 02: Registro de Compra de un Gasto por Servicio

Item	Cuenta	Codigo Entidad	CCosto	TD	Serie	Numero	Fecha Doc	Fecha Vcto / Fecha Pago	Mon	Opera TC	TC	Debe M Nac.	Haber
1	94301008			01	004	00026152	05/04/2008	30/04/2008	US\$	VEN	2.693	1,211.85	
2	40101001						05/04/2008		US\$	VEP	2.693	230.25	
3	42101100	00019		01	004	00026152	05/04/2008		US\$	VEN	2.693	0.00	
												1,442.10	

Fig. Registro Consumo Servicio de Teléfono

Ejemplo 03: Registro de Ventas de Mercadería

PERIODO: MAYO 2008

Nuevo Consultar Grabar Eliminar Modificar Imprimir Cancelar

Consulta de Asientos Registro de Asientos Contables

Libro REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS Voucher 0505000004 Fecha 01/05/2008 Moneda NUEVOS SOLES

Glosa DELTA PLUS PERU SAC IGV (%) 19.00

Item	Cuenta	Codigo Entidad	CCosto	TD	Serie	Numero	Fecha Doc	Fecha Vcto / Fecha Pago	Mon	Opera TC	TC	Debe M Nac.	Haber
1	12101100	00010			01	002	01/05/2008		S/.	SCV	0.000	178.50	
2	40101001						01/05/2008		S/.	SCV	0.000	0.00	
3	70702001						01/05/2008		S/.	SCV	0.000	0.00	
												178.50	

CUENTA: CLIENTES VARIOS - PAIS ENTIDAD: DELTA PLUS PERU SAC 0.00

Glosa: DELTA PLUS PERU SAC Manual Proc: Base:

Sistema Regimen Doc. Ref: Serie: Número: Fecha Doc: / /

Transacción Doc. Dep: Fecha Dep: / /

Dif: MN 0.00 ME 0.00 Eliminar Provisiones Asientos Verifica Entidad

F1- Ayuda F8- Asientos Tipo F9- Igv Automático F10- Copia Acum. F11- Repetir Todo F12- Repetir Ant.

Fig. Registro Venta de Mercadería

Ejemplo 04: Devolución por Venta de Mercadería (Nota Crédito)

PERIODO: MAYO 2008

Nuevo Consultar Grabar Eliminar Modificar Imprimir Cancelar

Consulta de Asientos Registro de Asientos Contables

Libro REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS Voucher 0505000037 Fecha 26/05/2008 Moneda NUEVOS SOLES

Glosa DEVOLUCION DE VENTA CON N/C IGV (%) 19.00

Item	Cuenta	Codigo Entidad	CCosto	TD	Serie	Numero	Fecha Doc	Fecha Vcto / Fecha Pago	Mon	Opera TC	TC	Debe M Nac.	Haber
1	70101001						26/05/2008		S/.	SCV	0.000	100.00	
2	40101001						26/05/2008		S/.	SCV	0.000	19.00	
3	12101100	00008			07	009	00000576	26/05/2008	S/.	SCV	0.000	0.00	
												119.00	

CUENTA: CLIENTES VARIOS - PAIS TIPO DOC: NOTA DE CREDITO 0.00

Glosa: DEVOLUCION DE VENTA CON N/C Manual Proc: Base:

Sistema Regimen Doc. Ref: 01 Serie: 009 Número: 00000321 Fecha Doc: 26/04/2008

Transacción Doc. Dep: Fecha Dep: / /

Dif: MN 0.00 ME 0.00 Eliminar Provisiones Asientos Verifica Entidad

F1- Ayuda F8- Asientos Tipo F9- Igv Automático F10- Copia Acum. F11- Repetir Todo F12- Repetir Ant.

Fig. Registro de Devolución por Venta de Mercadería (Nota Crédito)

Ejemplo 05: Registro de Diario: Provisión de la Planilla

PERIODO: MAYO 2008

Nuevo Consultar Grabar Eliminar Modificar Imprimir Cancelar

Consulta de Asientos Registro de Asientos Contables **EDICION**

Libro: DIARIO Voucher: 0305000005 Fecha: 31/05/2008 Moneda: NUEVOS SOLES

Glosa: PLANILLA EMPLEADOS MAYO.08 Cuenta Corriente: CUENTAS X PAGAR

Item	Cuenta	Codigo Entidad	CCosto	TD	Serie	Numero	Fecha Doc	Fecha Vcto / Fecha Pago	Mon	Opera TC	TC	Debe M Nac.	Haber
1	91201001						31/05/2008		S/.	SCV	0.000	6,088.40	
2	91205001						31/05/2008		S/.	SCV	0.000	161.33	
3	91207001						31/05/2008		S/.	SCV	0.000	727.77	
4	94201001						31/05/2008		S/.	SCV	0.000	13,450.00	
5	94205001						31/05/2008		S/.	SCV	0.000	650.00	
												24,319.05	24,319.05

CUENTA: SUELDOS-REMUNERACION BASICA ENTIDAD: 0.00

Glosa: PLANILLA EMPLEADOS MAYO.08 Manual Proc:

Sistema Regimen Doc. Ref: Serie: Número: Fecha Doc:

Transacción Doc. Dep: Fecha Dep:

Dif: MN 0.00 ME 0.00 Eliminar Provisiones Asientos Verifica Entidad

F1- Ayuda F8- Asientos Tipo F9- Igv Automático F10- Copia Acum. F11- Repetir Todo F12- Repetir Ant.

Fig. Registro de Provisión de Planilla

Ejemplo 06: Registro de Diario: Canje de factura con letra

PERIODO: MAYO 2008

Nuevo Consultar Grabar Eliminar Modificar Imprimir Cancelar

Consulta de Asientos Registro de Asientos Contables **EDICION**

Libro: DIARIO Voucher: 0305000018 Fecha: 31/05/2008 Moneda: NUEVOS SOLES

Glosa: CANJE LETRAS Cuenta Corriente: CUENTAS X PAGAR

Item	Cuenta	Codigo Entidad	CCosto	TD	Serie	Numero	Fecha Doc	Fecha Vcto / Fecha Pago	Mon	Opera TC	TC	Debe M Nac.	Haber
1	42101100	00022		01	001	00004567	31/01/2008	31/01/2008	S/.	SCV	0.000	119.00	
2	42301100			41	009	00000657	30/05/2008	30/06/2008	S/.	SCV	0.000	0.00	
												119.00	119.00

CUENTA: PROVEEDORES VARIOS - PAIS ENTIDAD: ANTALIS PERU SA 0.00

Glosa: COMPRA DE MEDICINAS Manual Proc:

Sistema Regimen Doc. Ref: Serie: Número: Fecha Doc:

Transacción Doc. Dep: Fecha Dep:

Dif: MN 0.00 ME 0.00 Eliminar Provisiones Asientos Verifica Entidad

F1- Ayuda F8- Asientos Tipo F9- Igv Automático F10- Copia Acum. F11- Repetir Todo F12- Repetir Ant.

Fig. Registro de Canje de factura por pagar con letra

Ejemplo 07: Registro de pago de un comprobante

PERIODO: MAYO 2008

Nuevo Consultar Grabar Eliminar Modificar Imprimir Cancelar

Consulta de Asientos Registro de Asientos Contables **EDICION**

Libro CAJA EGRESOS Voucher 0405330010 Fecha 05/05/2008 Moneda NUEVOS SOLES

Glosa CAN OMNITECNIA

DETALLE												
Cuenta	Codigo Entidad	CCosto	TD	Serie	Numero	Fecha Doc	Fecha Vcto / Fecha Pago	Mon	Opera TC	TC	Debe M Nac.	Haber M Nac.
▶ 42101100	00087		01	001	00104058	02/05/2008		S/.	SCV	0.000	84.25	0.00
10401001			13	000	74144221	05/05/2008		S/.	SCV	0.000	0.00	84.25
											84.25	84.25

CUENTA: PROVEEDORES VARIOS - PAIS ENTIDAD: OMNITECNICA S.A.C 0.00

Glosa: CAN OMNITECNIA Manual Proc:

Sistema Regimen Doc. Ref: Serie: Número: Fecha Doc: / /

Transacción Doc. Dep: Fecha Dep: / /

Dif: MN 0.00 ME 0.00 Eliminar Provisiones Asientos Verifica Entidad

F1- Ayuda F8- Asientos Tipo F9- Igv Automático F10- Copia Acum. F11- Repetir Todo F12- Repetir Ant.

Fig. Registro Pago de un Comprobante

Ejemplo 08: Registro de Cobranza de un comprobante

PERIODO: MAYO 2008

Nuevo Consultar Grabar Eliminar Modificar Imprimir Cancelar

Consulta de Asientos Registro de Asientos Contables **EDICION**

Libro CAJA INGRESOS Voucher 0205520011 Fecha 31/05/2008 Moneda NUEVOS SOLES

Glosa COBRO DISTRIBUIDORA PEPITO

DETALLE												
Cuenta	Codigo Entidad	CCosto	TD	Serie	Numero	Fecha Doc	Fecha Vcto / Fecha Pago	Mon	Opera TC	TC	Debe M Nac.	Haber M Nac.
10801001			13	000	00000106	31/05/2008		S/.	SCV	0.000	1,423.34	0.00
▶ 12101100	00006		01	002	00001740	28/05/2008		S/.	SCV	0.000	0.00	1,423.34
											1,423.34	1,423.34

CUENTA: CLIENTES VARIOS - PAIS ENTIDAD: DISTRIBUIDORA DE PUBLICACIONES NC S.A 0.00

Glosa: COBRO DISTRIBUIDORA PEPITO Manual Proc:

Sistema Regimen Doc. Ref: Serie: Número: Fecha Doc: / /

Transacción Doc. Dep: Fecha Dep: / /

Dif: MN 0.00 ME 0.00 Eliminar Provisiones Asientos Verifica Entidad

F1- Ayuda F8- Asientos Tipo F9- Igv Automático F10- Copia Acum. F11- Repetir Todo F12- Repetir Ant.

Fig. -Registro Cobranza de un Comprobante



Fig. Filtros por fecha de los documentos provisionados

4. Filtrar Datos

Con este tipo de filtro se pueden visualizar los documentos pendientes y cancelados por un rango de fecha

9. BACKUP DE LA BASE DE DATOS

Esta opción nos permitirá realizar una copia de seguridad de la base de datos, la copia de seguridad de la información comprende toda la información ingresada en cada una de las empresas creadas en el Sistema. La ruta o directorio donde se almacenará la copia de seguridad se determina en el archivo de configuración de sistema. En caso de las versiones Monousuario que cuenten con una unidad de disco duro se encuentra direccionado en **c:\ecbwin\backupecb** para el caso de las versiones redes casi siempre se encuentra en una carpeta Backup indicada por el administrador de red, la cual debe estar compartido.

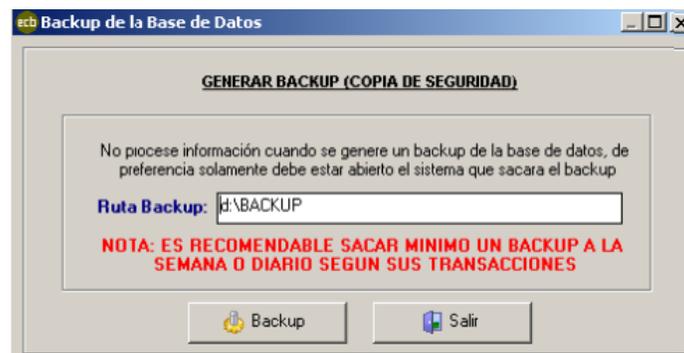


Fig. Backup de la base de datos

NOTA: De preferencia la ruta del backup debe ser una carpeta compartida para que puedan acceder los usuarios del sistema.

10. RESTAURACIÓN DEL BACKUP DE LA BASE DE DATOS

Esta opción nos permitirá recuperar la base de datos con los archivos de backup generados, al seleccionar esta opción el sistema nos mostrará la siguiente ventana con los archivos generados y nos permitirá seleccionar cual de ellos queremos restablecer.



Fig. Restauración de la Base de Datos

NOTA: El nombre el archivo está compuesto de la siguiente manera:

FORMATO:	
PREFIJO USUARIO AÑO-MES-DIA HORA-MIN-SEG . EXTENCION	
DESCRIPCION:	PREFIJO : SAFC_ECB AÑO-MES-DIA : 20090203 HORA-MIN-SEG : 200922 USUARIO : ESTUDIO EXTENCION : .BAK
EJEMPLO:	SAFC_ECB_20090203_200922_ESTUDIO.BAK