

SISTEMA DE CONTABILIDAD, FINANCIERO, TRIBUTARIO Y ECONOMICO

VISUALCONT

Actualizado con el nuevo PCGE y los nuevos libros contables

ITS BUSINESS SAC

Coyllur 280 Zárata – Lima 36 Telf: 459-7127 / 376-4333

| | | | |
|--|--|---|--|
|  Clientes |  Ingreso Diario |  Registro Compras |  VISUALCONT www.orgempres.com |
|  Proveedores |  Ingreso Compras |  Registro Ventas | |
|  Plan Contable |  Ingreso Ventas |  Libro Diario |  Empresa Razon Social: EMPRESA PCGR Ruc.: 20513699997 |
|  Tipo Voucher |  Recibo por Honorarios |  Libro Mayor | |
|  Activos Fijos |  Pago Proveedores |  Balance de Comprobaci... |  Hoy tipo de cambio (25/2/2010) Compra: 2.800 Venta: 2.900 |
|  Tipo Cambio |  Cobro Clientes |  Cuenta por Cobrar | |

MANUAL DE USO

PRÁCTICO Y AMIGABLE

El presente es un material de aprendizaje, usado para capacitación de clientes y alumnos.

El software de contabilidad VISUALCONT le permite registrar y controlar las operaciones mercantiles y contables, asimismo se puede tomar decisiones rápidas y consistentes en base a la gran variedad de reportes e informes que emite el VisualCont.


1.- CREACION DE EMPRESAS

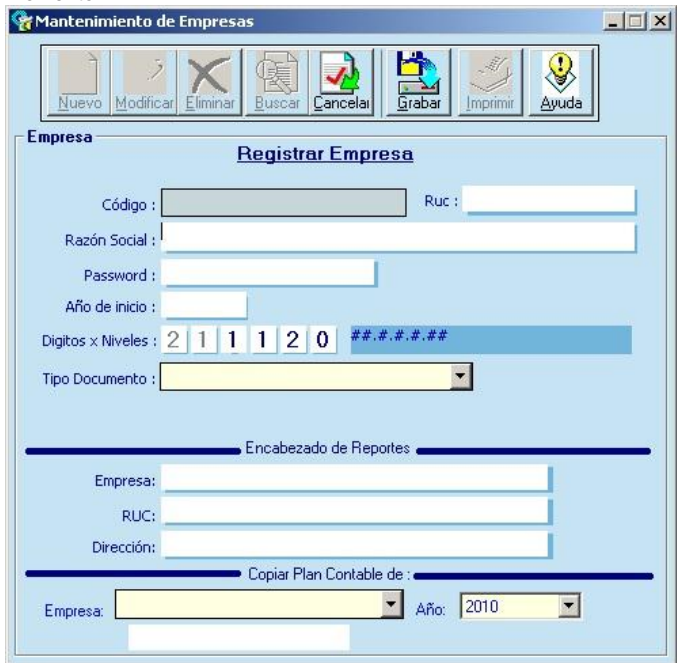
1. Ir a menú utilitarios / crear empresa

The screenshot shows the VisualCont software interface. At the top, the title bar reads 'Contabilidad <<EMPRESA PCGR>> Periodo: 02/2010'. Below this is a menu bar with 'Utilitarios' and 'Ventana'. The 'Utilitarios' menu is open, showing options like 'Copia Seguridad - BACKUP', 'Crear Empresas' (highlighted), 'Selección de Empresa', 'Selección de Periodo', 'Parametros Tributarios', 'Importar Reg.Ventas desde Excel', 'Importar Reg.Compras desde Excel', 'Exportación DAOT', 'Generador de Estado de Ganancias y Pérdidas', 'Cierre Mensual - Ajuste Dolares', 'Aperturar Periodo y Control Mensual', 'Cierre Anual', and 'Consistencia'. Below the menu is a 'Mantenimiento de Empresas' section with icons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Eliminar', 'Buscar', 'Cancelar', and 'Grabar'. Below that is a 'Listado de Tipos de Vouches' table.

| Código | Razón Social | | |
|-------------|-------------------------------|-------------|------|
| ALTOINAMB | ALTOINAMBAR I EIRL | | |
| ArcoirisInt | ARCOIRIS | | |
| ARKISTAEIF | ARKISTAEIRL | | |
| ARPROINSA | ARPROINSA | | |
| ASESORANI | ASESORANDINASRL | | |
| BARTHELMI | BARTHELMESSVALU | | |
| BDOSTALMI | BDOSTALMICA | 20540545045 | BDC |
| BLANCA | BLANCA | 25405405450 | BLA |
| BRAZAME | Brazame srl | 20513244444 | db |
| CAMPOINCA | CAMPOINCA | 20445458709 | CAM |
| CESAERFRFR | CESAERFRANCISCOTORRE | 21201520454 | CESE |
| CIADEDISTF | CIA DE DISTRIBUCIONES A Y B | 20393230101 | CIAI |
| CIAINDMAD | CIA IND MADERERA SAN PAULO SA | 20347033619 | CIAI |
| CICONTEXS | CICONTEX S.A | 20107254375 | CICI |
| COCOA | COCOA | 20516444444 | COC |
| COLEGIOSA | COLEGIOSANTOTOMASDEA | 26543333333 | COL |
| COMERCIAL | COMERCIALCHAVELLYSOC | 23423423423 | COM |

On the right side of the interface, there is a section titled 'Empresa' with the following information: 'Razon Social: E' and 'Ruc.: 2'.

1. Damos clic en el icono Nuevo  para ingresar a la pantalla donde llenaremos los datos de la empresa. Cuatro son los datos más importantes para poder grabar: RUC, RAZON SOCIAL, AÑO DE INICIO y DIGITOS X N., lo demás es informativo y lo podemos modificar en cualquier momento.



La imagen muestra una ventana de software titulada "Mantenimiento de Empresas". En la parte superior hay una barra de herramientas con los siguientes íconos: Nuevo, Modificar, Eliminar, Buscar, Cancelar, Grabar, Imprimir y Ayuda. El área principal está dividida en secciones:

- Empresa**:
 - Registrar Empresa**:
 - Código:
 - Ruc:
 - Razón Social:
 - Password:
 - Año de inicio:
 - Dígitos x Niveles: ###.###.###
 - Tipo Documento:
 - Encabezado de Reportes**:
 - Empresa:
 - RUC:
 - Dirección:
 - Copiar Plan Contable de**:
 - Empresa:
 - Año:

- **Dígitos x Niveles** es necesario al momento de estructurar el Plan Contable, el **password** sirve como seguridad para que cualquier persona no pueda ingresar. La demás información es requerida para exportar al DAOT-PDT de la SUNAT
- Por ser el sistema multiempresa, cada vez que creamos una empresa, nos pedirá de nuevo este tipo de información.
- Una vez llenado los datos hasta dirección dar un clic al botón grabar y luego saldrá el siguiente mensaje:

Clientes

Proveedores

Activos

Tipo de Contabilidad

Mantenimiento de Empresas

Nuevo Modificar Eliminar Buscar Cancelar Grabar Imprimir Ayuda

Empresa

Contabilidad

Para crear con el PCGE dar click en Sí y para trabajar con el PCGR seleccione empresa en la parte de abajo Continuar?

Sí No

Digitos x Niveles : 2 1 1 1 2 0 ###.###.##

Tipo Documento : [dropdown]

Encabezado de Reportes

Empresa: MI NUEVA EMPRESA S.A.

RUC: 20223423523

Dirección: JR. COYLLUR 280 ZARATE S.J.L.

Copiar Plan Contable de :

Empresa: [dropdown] Año: 2010 [dropdown]

- Si le da clic en **Sí** se generará la nueva empresa con el plan contable General Empresarial que se encuentra en el Master de lo contrario si le da clic al botón **NO**
- Tendrá que escoger el plan contable de una empresa ya existente, entonces elegimos la empresa a copiar que se ubica en la parte inferior:

Copiar Plan Contable de :

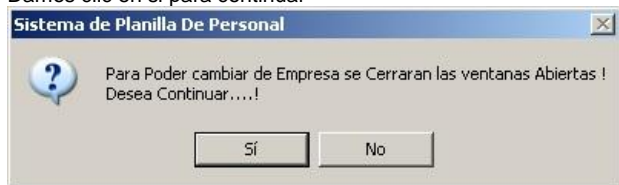
Empresa: [dropdown] Año: 2010 [dropdown]

3.- Ahora que ya está creada la empresa, vamos a elegir para poder trabajar

Pasos para elegir una empresa: Menú utilitarios / Selección de Empresa



Damos clic en si para continuar



A la altura de empresa elegimos la empresa creada, es obligado ingresar el password que se ingreso al momento de crear la empresa, el mes y año nos ubicara el tiempo en que queremos ingresar o consultar los libros y reportes.



2.- CONFIGURACION

La configuración consiste en definir la información base para que el sistema funcione

| Parámetro Principales | Parámetro Secundarios |
|---------------------------|-----------------------|
| a. Parámetros Tributarios | a. Clientes |
| b. Plan Contable | b. Proveedores |
| c. Tipo de Voucher | c. Activos Fijos |
| d. Bancos - Chequeras | d. Ubigeo |

A.- PARAMETROS TRIBUTARIOS

Si no configuramos correctamente no nos permitirá registrar las operaciones, el llenado es sencillo, diseñado en base al criterio contable para utilizar el plan contable en todos los procesos del sistema.


Para entrar nos vamos al menú **utilitarios / Parámetros Tributarios**

The screenshot shows the main interface of the 'Contabilidad' software. At the top, it displays '<<EMPRESA PCGR >>' and 'Periodo: 02/2010'. Below this is a navigation bar with tabs for 'Mantenimientos', 'Movimientos', 'Reportes', 'Gerenciales', 'Informes', 'Utilitarios', and 'Ventana'. The 'Utilitarios' menu is open, showing a list of options: 'Copia Seguridad - BACKUP', 'Crear Empresas', 'Selección de Empresa', 'Selección de Periodo', 'Parámetros Tributarios' (highlighted), 'Importar Reg.Ventas desde Excel', 'Importar Reg.Compras desde Excel', 'Exportación DAOT', 'Generador de Estado de Ganancias y Pérdidas', 'Cierre Mensual - Ajuste Dolares', 'Aperturar Periodo y Control Mensual', 'Cierre Anual', and 'Consistencia'. In the background, there are icons for 'Clientes', 'Proveedores', 'Ingreso Diario', 'Ingreso Compras', 'Reg Com', and 'Reg Ver'.

En este módulo vamos a seleccionar las cuentas que se utilizarán según el concepto que se encuentra a la izquierda.

| Concepto | Cuenta | Buscar Descripción de la Cuenta | Valor |
|---|---------|---------------------------------|-------|
| IGV Venta: | 4011100 | IGV | 19 % |
| IGV Compra: | 4011100 | IGV | 19 % |
| Retención: | 4011400 | IGV - RÉGIMEN DE RETENCIÓN | 0 |
| Percepción: | 4011300 | IGV- REGIMEN DE PERCEPCION | 0 % |
| ISC: | 4012000 | IMPUESTO SELECTIVO AL CO | 0 % |
| Imppto 3ra.: | 4017100 | RENTA DE TERCERA CATEGOR | 30 % |
| Imppto 4ta.: | 4017200 | RENTA DE CUARTA CATEGOR | 10 % |
| Detracción: | 4011500 | DETRACCIONES | 0 |
| Ganacia x Dif. TC: | 7760000 | DIFERENCIA DE CAMBIO | 0 |
| Pérdida x Dif. TC: | 6760000 | DIFERENCIA DE CAMBIO | 0 |
| Cuenta para Utilidad y/o pérdida del ejercicio: | 5910000 | UTILIDADES NO DISTRIBUIDA | |

Rubro Transporte
 Mostrar Soles y Dólares en los Asientos

Ejm.: para el IGV Venta, hemos seleccionado la cuenta 4011100, pudo haber sido otra; para elegir otra cuenta dar clic en el cuadrado color plomo , asimismo en caso el porcentaje del igr aumente o disminuya, solo se tendría que digitar sobre 19, ver la siguiente imagen:

Para visualizar mis registros de operaciones tanto en soles como en dólares, solo se tendría que marcar la siguiente opción:

Mostrar Soles y Dólares en los Asientos

Para seleccionar los asientos de: Cierre, Cancelación y Ajustes le damos clic en la pestaña que dice Configurar Mes 13, esto sirve para que cuando llegue el mes de Diciembre, se pueda visualizar los EEFF al mes de Diciembre o sino al mes 13 el cual aparecería con las cuentas canceladas, Finalmente damos clic en el



icono grabar

Parámetros Tributarios

Nuevo Modificar Eliminar Buscar Cancelar Grabar Imprimir

PARAMETRO TRIBUTARIO CONFIGURAR MES 13

| Conceptos | Item | Tipo Voucher | Mes | Detalle |
|---------------|------|---------------------|-----|---|
| Cierre : | 1 | CIERRE | 13 | Voucher para el cierre de fin de año Balances |
| Cancelacion : | 2 | CANCELACION CLASE 8 | 13 | Voucher para el cierre de fin de año Resultados |
| Ajuste : | 3 | AJUSTES | 13 | Voucher para cualquier tipo de ajuste |
| | 4 | | | |
| | 5 | | | |
| | 6 | | | |

Damos clic en la columna Tipo Voucher a la altura de los conceptos, luego presionamos la tecla enter para desplegar la lista de tipos de voucher, después seleccionamos presionando la tecla enter.

B.- PLAN CONTABLE.

Para entrar, nos vamos a la barra de menú **Mantenimientos / Plan Contable**, seguidamente nos mostrará el listado de todas las cuentas.

- Cliente
- Proveedor
- Activos Fijos
- Ubigeo
- Tipos de Vouchers
- Plan Contable**
- Centro de Costo
- Condición Pago
- Comprobantes de Pago
- Bancos
- Tipo de Cambio
- Salir

Período
 Febrero

| Cuenta | Descripción | Cuenta Padre |
|---------|------------------------------------|--------------|
| 1000000 | CAJA Y BANCOS | |
| 1010000 | CAJA | 1000000 |
| 1020000 | FONDOS FIJOS | 1000000 |
| 1030000 | EFFECTIVO EN TRANSITO | 1000000 |
| 1040000 | CUENTAS CORRIENTES EN INSTITUCIO | 1000000 |
| 1041000 | CUENTAS CORRIENTES OPERATIVAS | 1040000 |
| 1041100 | BANCO DE CREDITO MN | 1041000 |
| 1041200 | BANCO DE CREDITO ME | 1041000 |
| 1041201 | CREDITO LEASING | 1041200 |
| 1042000 | CUENTAS CORRIENTES PARA FINES ES | 1040000 |
| 1050000 | CERTIFICADOS BANCARIOS | 1000000 |
| 1051000 | CERTIFICADOS BANCARIOS | 1050000 |
| 1052000 | OTROS | 1050000 |
| 1060000 | DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCI | 1000000 |
| 1061000 | DEPÓSITOS DE AHORRO | 1060000 |
| 1062000 | DEPÓSITOS A PLAZO | 1060000 |
| 1070000 | FONDOS SUJETOS A RESTRICCIÓN | 1000000 |
| 1071000 | FONDOS SUJETOS A RESTRICCIÓN | 1070000 |
| 1100000 | INVERSIONES AL VALOR RAZONABLE Y | |
| 1110000 | INVERSIONES AL VALOR RAZONABLE | 1100000 |

- Proveedor
- Plan Contal
- Tipo Vouch
- Activos Fj
- Tipo Camb



Para crear una cuenta damos clic en el icono Nuevo, por ejemplo para modificar una cuenta, damos clic en modificar, en esta opción podemos cambiar cualquier dato, no se puede cambiar el código de cuenta cuando esta se haya previamente utilizado en el registro de información.

Contabilidad: Mantenimiento Plan Contable Niveles de Cuentas : 2122

Nuevo Modificar Eliminar Buscar Cancelar Grabar Imprimir

Plan Contable

Registrar Plan Contable

Cuenta: 6311100

Descripción: MOVILIDAD

Relación: Ninguno Tipo Cuenta: Resultado x Naturaleza

Tipo Debe Haber
 Ninguno Activo Pasivo Gastos Ingresos

Ajuste por Corrección Monetaria

Amarres

| Item: | Amarre Debe | Amarre Haber | Porcentaje |
|-------|-------------|--------------|------------|
| 1 | 9410000 | 7910000 | 50.000 |
| 2 | 9510000 | 7910000 | 50.000 |
| | | | |

Al crear o modificar la cuenta, tener en presente que la relación determina como se comportará la cuenta:

Relación: Ninguno

Tipo Debe Haber
 Ninguno Cuenta Corriente Centro de Costo

Ajuste por Corrección Monetaria Ambos Activo Fijo

Ninguno.- Para cuentas de gastos entre otras.

Cuenta Corriente.- Para cuentas que me permita controlar estados de cuenta, como por ejemplo la cuenta 12 Clientes, 42 Proveedores entre otras.

Centro de Costo.- Permite controlar Áreas de explotación, Proyectos de Construcción, etc. Cuando realicemos un ingreso de compras o ventas, nos pedirá que seleccionemos un centro de costos que previamente hemos tenido que haber creado en el menú Mantenimientos / Centro de Costos

Ambos.- Es para las cuentas que sean Cuenta corriente y Centro de costos

Activo Fijo.- Para las cuentas 33 y 39, cuando realicemos movimientos, estas cuentas nos pedirán que seleccionemos la clase de Activo que previamente hemos tenido que haber creado en el menú Mantenimientos / Activos Fijos.

AMARRES

Acá seleccionamos las cuentas de destino los cuales nos servirán para que sea automático, se pueden elegir uno o varios destinos para una provisión, para esto también es necesario digitar el porcentaje respectivo, el sistema controla que la suma de los porcentajes no sobrepase el 100%

Amarres

| Item | Amarre Debe | Amarre Haber | Porcentaje |
|------|-------------|--------------|------------|
| 1 | 9410000 | 7910000 | 50.000 |
| 2 | 9510000 | 7910000 | 50.000 |
| | | | |

Doble clic sobre la cuenta para cambiarla

Enter sobre el número para cambiar

Finalmente damos clic en Grabar para que la configuración del Plan Contable tenga



C.- TIPO DE VOUCHER

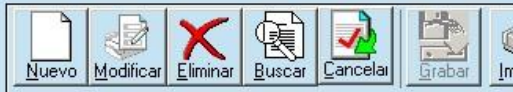
Para ingresar nos vamos al menú **Mantenimientos / Tipos de Voucher**, seguidamente nos mostrará el listado de todos lo T.V. creados

- Cliente
- Proveedor
- Activos Fijos
- Ubigeo
- Tipos de Vouchers**
- Plan Contable
- Centro de Costo
- Condicion Pago
- Comprobantes de Pago
- Bancos
- Tipo de Cambio
- Salir



Periodo
Febrero

Mantenimiento de Tipos de Vouchers



Listado de Tipos de Vouchers

| Codigo | Descripción | Glosa |
|--------|---------------------------|-----------------|
| COM | COMPRAS AL CREDITO | POR LAS COMPRAS |
| CVE | COSTOS DE VENTAS | POR LOS COSTOS |
| DAC | DEPRECIACION DE ACTIVOS | DEPRECIACION DE |
| DCTA | DEPOSITO EN CTÁ CORRIENTE | DEPOSITO EN CTÁ |
| DIA | DIARIO | POR EL DIARIO |
| DONC | DONACIONES CONCEDIDAS | DONACIONES CO |
| NNN | NNNN | II'P'P |

| Item | Cuenta | Descripcion | D |
|------|---------|--------------------------------------|---|
| 1 | 6021010 | COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS Y AUXILIA | D |
| 2 | 6556000 | GASOLINA | D |
| 3 | 4011100 | IGV | D |
| 4 | 4212100 | FACTURAS POR PAGAR | H |



Para crear un T.V. damos clic en el icono Nuevo, por ejemplo para modificar una cuenta, damos clic en modificar, en esta opción podemos cambiar cualquier dato, no se puede cambiar el código cuando este se haya anticipadamente utilizado en el registro de información.

Mantenimiento de Tipos de Vouchers

Tipos de Vouchers

Registrar Tipo de Vouchers

Código : Descripción:

Glosa: Nro.Orden

Tipo :

| Item | Cuenta | Descripcion | D/H | Paramet |
|------|---------|---------------------------|-------|---------|
| 1 | 6021010 | COMPRAS DE MATERIAS PRIM. | Debe | AFECTO |
| 2 | 6556000 | GASOLINA | Debe | AFECTO |
| 3 | 4011100 | IGV | Debe | IGV |
| 4 | 4212100 | FACTURAS POR PAGAR | Haber | TOTAL |
| | | | | |

TIPO.- Nos indica como trabajara y donde se mostrará

Por ejemplo si indicamos **Compras Contado**, quiere decir que cuando vayamos al menú de Movimientos / Ingreso de Compras, entonces la operación cancelará la compra, es decir creara otro voucher de pago con la cuenta 10 Caja Bancos.

Tipo :

| Cuent |
|-----------------|
| Diario |
| Ventas Contado |
| Ventas Credito |
| Compras Contado |
| Compras Credito |

Selección de cuentas, D/H y Parámetro.- acá el usuario crea el asiento contable que aparecerá automáticamente cuando estemos ingresando las compras u otro asiento en el menú movimientos.

| Item | Cuenta | Descripcion | D/H | Paramet |
|------|---------|---------------------------|-------|---------|
| 1 | 6021010 | COMPRAS DE MATERIAS PRIM, | Debe | AFECTO |
| 2 | 6556000 | GASOLINA | Debe | AFECTO |
| 3 | 4011100 | IGV | Debe | IGV |
| 4 | 4212100 | FACTURAS POR PAGAR | Haber | TOTAL |

Para modificar, tenemos que dar doble clic o enter en cualquiera de las 3 opciones.

D.- BANCOS – CHEQUERAS

Para ingresar damos clic en **Mantenimientos / Bancos**. Este Módulo nos permite crear los bancos y enlazarlos con la cuenta contable de bancos, de esta manera se pueden crear las chequeras.

Contabilidad <<EMPRESA PCGR>> Periodo: 02/2010

Mantenimientos | Movimientos | Reportes | Gerenciales | Informes | Utilitarios | Ventana

Cliente
Proveedor
Activos Fijos
Ubigeo
Tipos de Vouchers
Plan Contable
Centro de Costo
Condicion Pago
Comprobantes de Pago

Bancos
Tipo de Cambio
Salir

Periodo: Febrero

Mantenedor de Bancos

Nuevo | Modificar | Eliminar | Buscar | Cancelar | Grabar | Imprimir

Lista Bancos

| CodBanco | Banco | Cta Cte | Moneda |
|----------|---------------------|------------------|---------|
| BA001 | BANCO DE CREDITO ME | 194-1408861-1-28 | DOLARES |
| BA002 | BANCO DE CREDITO M | 194-1783561-0-66 | SOLES |
| BA003 | BCO CONTINENTAL MN | 2313464645646 | SOLES |



Damos clic en Nuevo, luego en la pantalla que nos aparece, digitamos el nombre del banco, la cta.cte. Seleccionamos la cuenta contable la cual será relacionada. Posteriormente damos clic en Talonario de Cheques

Talonario de Cheques

Mantenedor de Bancos

Nuevo Modificar Eliminar Buscar Cancelar Grabar Imprimir

Registrar Bancos

Código: BA002

Nombre Bco: BANCO DE CREDITO MN

Abreviatura: BCPMN

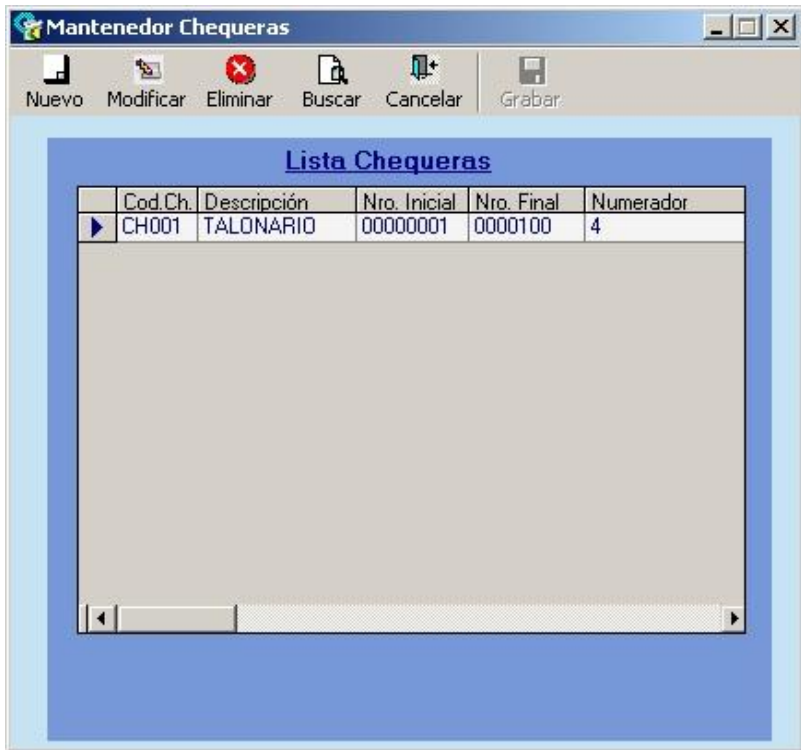
Cta. Contable: 1041100

Moneda: SOLES

Nº Cta.Cte.: 194-1783561-0-66

Talonario de Cheques

Luego nos aparece el listado de Chequeras, tal como se ve en la siguiente imagen



Damos clic en Modificar y nos muestra como está organizada la chequera, cada talonario debe tener un número de inicio y fin, también hay que indicar en el numerador el correlativo actual donde nos encontramos, en este caso es desde el 1 hasta 100 y vamos usando el 4to cheque.

The screenshot shows a software window titled "Mantenedor Chequeras" with a menu bar containing "Nuevo", "Modificar", "Eliminar", "Buscar", "Cancelar", and "Grabar". The main area is titled "Registrar Chequeras" and contains a form with the following fields:

| | |
|---------------|---------------------|
| Familia: | BANCO DE CREDITO MN |
| Código: | CH001 |
| Descripción: | TALONARIO |
| Nro. Inicial: | 00000001 |
| Nro.Final: | 0000100 |
| Numerador: | 4 |

2.- MOVIMIENTOS

INGRESO DE DIARIO

Para ingresar damos clic en el menú Movimientos / Ingreso de Diario, en este módulo registraremos todos los asientos excepto compras y ventas que tienen sus propios módulos que son Ingreso de Ventas y Compras.

Contabilidad <<EMPRESA PCGR>> Periodo: 02/2010

Mantenimientos Movimientos Reportes Gerenciales Informes Utilitarios Ventana

Ingreso de Diario

Ingreso de Ventas
Ingreso de Compras

Cobros a Clientes
Pago a Proveedores

Recibo por Honorarios

Periodo
Febrero

Ingreso de Diarios

Nuevo Modificar Eliminar Buscar Cancelar

Listado de Movimiento

| Codigo | Nombre Voucher | Fec-Contable | Total Soles | Total D |
|--------|----------------|--------------|-------------|---------|
| | | | | |



Al dar clic en el icono Nuevo, nos mostrará la ventana para ingresar información.

T.Voucher.- Aquí elegimos el T.Voucher que queremos registrar, elegimos con el Mouse o el teclado, después de elegir presionar la tecla enter para validar.

Diarios

T.Voucher: APERTURA

Glosa: APERTURA

| Item | Cuenta |
|------|--------------------------------------|
| | CAJA Y BANCOS |
| | CANCELACION CLASE 8 |
| | CANJE DE FACTURA A LETRAS DE CLIENTE |
| | CANJE DE FCAT. A LETRAS D PROVEEDOR |
| | CIERRE |
| | COSTOS DE VENTAS |
| | DEPOSITO EN CTA CORRIENTE |
| | DEPRECIACION DE ACTIVOS |

Ingreso de Diarios

Nuevo Modificar Eliminar Buscar

Diarios

T.Voucher: APERTURA Voucher Nro

Glosa: AL INICIO DE OPERACIONES

| Item | Cuenta | Descripcion | M. | T/C | Debe Soles |
|------|---------|---|----|-------|------------|
| 1 | 1041100 | BANCO DE CREDITO MN | S | 2.900 | 100.00 |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | 1010000 | CAJA | | | |
| | 1020000 | FONDOS FIJOS | | | |
| | 1030000 | EFFECTIVO EN TRANSITO | | | |
| | 1040000 | CUENTAS CORRIENTES EN INSTITUCIONES FINANCI | | | |
| | 1041000 | CUENTAS CORRIENTES OPERATIVAS | | | |
| | 1041100 | BANCO DE CREDITO MN | | | |
| | 1041200 | BANCO DE CREDITO ME | | | |
| | 1041201 | CREDITO LEASING | | | |
| | 1042000 | CUENTAS CORRIENTES PARA FINES ESPECIFICOS | | | |

INGRESO DE VENTAS

Para ingresar damos clic en el menú Movimientos / Ingreso de Ventas, permite registrar las facturas, boletas y cualquier otro documento de ventas realizada

Contabilidad <<EMPRESA PCGR>> Periodo: 02/2010

Mantenimientos Reportes Gerenciales Informes Utilitarios Ventana

Ingreso de Diario Ingreso de Ventas Ingreso de Compras

Cobros a Clientes Pago a Proveedores Recibo por Honorarios

Periodo: Febrero

Ingreso de Ventas....

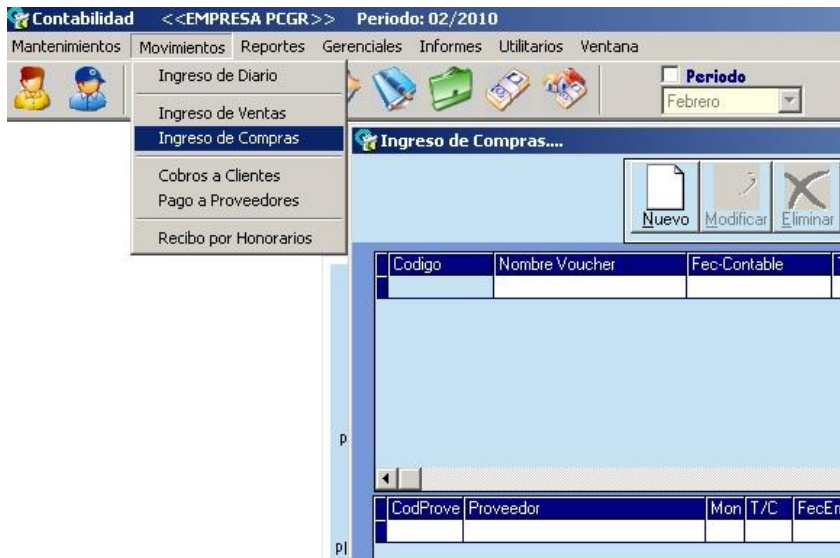
Nuevo Modificar Eliminar Buscar Cancelar Grabar

| Codigo | Nombre Voucher | Fec-Contable | Total Soles | Total Dolares | T... |
|--------|----------------|--------------|-------------|---------------|------|
| | | | | | |

| CodClient | Cliente | Mon | T/C | FecEmission | FecVcto | Doc | Numero |
|-----------|---------|-----|-----|-------------|---------|-----|--------|
| | | | | | | | |


INGRESO DE COMPRAS

Para ingresar al módulo, damos clic en el menú Movimientos / Ingreso de Compras, permite registrar las facturas, boletas y cualquier otro documento de compras realizadas.



The screenshot shows the accounting software interface. At the top, the title bar reads "Contabilidad <<EMPRESA PCGR>> Periodo: 02/2010". Below this is a menu bar with options: "Mantenimientos", "Movimientos", "Reportes", "Gerenciales", "Informes", "Utilitarios", and "Ventana". The "Movimientos" menu is open, showing options: "Ingreso de Diario", "Ingreso de Ventas", "Ingreso de Compras" (highlighted), "Cobros a Clientes", "Pago a Proveedores", and "Recibo por Honorarios". To the right of the menu is a "Periodo" dropdown menu set to "Febrero". Below the menu is a toolbar with icons for "Nuevo", "Modificar", and "Eliminar". The main window is titled "Ingreso de Compras...." and contains a table with columns: "Codigo", "Nombre Voucher", "Fec-Contable", "CodProve", "Proveedor", "Mon", "T/C", and "FecEn".



Después de dar clic en el icono nuevo , nos aparece la siguiente ventana.

PARTE INFERIOR (llenado automático)

Ingreso de Compras....

Ingreso de Compras:

Tipo Voucher: COMPRAS AL CREDITO Voucher Nro: COM020001 Fecha Reg. 25/02/2010

Glosa: POR EL REGISTRO DE LAS COMPRAS DE MERCADER D.Ref. No.

Cod. Provee: ...


Doc: FACTURA DE COMPRA Serie: Nro Fec-Emi.: 25/02/2010 Fec-Vcto: 25/02/2010

Cond. CREDITO Tipo Opera: Gravadas Mone: SOLES T/C: 2.900

| Item | Cuenta | Descripcion | M | T/C | Debe Soles | Haber Soles | Debe Dolar | Haber Dolar |
|------|---------|--------------------|---|-------|------------|-------------|------------|-------------|
| 1 | 6011000 | MERCADERIAS MANUFA | S | 2.900 | 839.50 | 0 | 289.48 | 0.00 |
| 2 | 4011100 | IGV | S | 2.900 | 159.50 | 0 | 55.00 | 0.00 |
| 3 | 4212100 | FACTURAS POR PAGAR | S | 2.900 | 0 | 999.00 | 0.00 | 344.48 |

| Item | Cuenta | Descripcion | M | T/C | DebeSol | HaberSol | DebeDol | HaberDol |
|------|---------|--------------------|---|-------|---------|----------|---------|----------|
| 1 | 2011100 | MERCADERIA | S | 2.900 | 839.50 | 0 | 289.48 | |
| 2 | 6111000 | MERCADERÍAS MANUFA | S | 2.900 | 0 | 839.50 | 0 | 289.48 |

999.00 999.00 344.48

Para seleccionar los listados de proveedores, dar clic en este icono 

Para seleccionar los listados de Tipo Voucher y otros, dar clic en la flechita 

Ingreso de Compras:

Tipo Voucher: **COMPRAS AL CREDITO**

clic en la flechita para listar

Doc: FACTURA DE COMPRA Serie: Nro

EL LLENADO DE LOS MODULOS: DE COBROS A CLIENTES, PAGO A PROVEEDORES Y RECIBO POR HONORARIOS, SON SIMILARES A INGRESO DE COMPRAS.

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cómo ingresar mi asiento de apertura?
 - a. Ir a la barra de menú MOVIMIENTOS / Ingreso de Diario
 - b. Dar clic a nuevo
 - c. En T. Voucher seleccionar el voucher APERTURA dado clic en la flechita, luego automáticamente se creará el asiento contable, listo para ingresar solo los importes
 - d. Finalmente clic en grabar.

2. Al ingresar las ctas.12, 13, 14, 16, 19, 33, 41, 42 y 46. porque me pide cta.cte. ?
 - a. Porque en Mantenimiento / Plan Contable esas ctas. están configuradas como cta.cte. en la opción relación.
 - b. Se configura como cta.cte. para que cuando se registren asientos con esas cuentas, me pida seleccionar el nombre de una persona natural o jurídica y pueda emitir un reporte de estado de cuenta.

3. Cómo personalizar mi tipo de voucher y que son los parámetros?
 - a. Ir a Mantenimiento / Tipo de Voucher
 - b. Clic en nuevo, luego digitar la información que pide y en la parte inferior doble clic sobre la grilla para seleccionar las cuentas que formarán la plantilla. (guiarse de uno que ya existe)
 - c. Si hemos creado una compra, entonces esa plantilla lo veremos cuando hagamos un Ingreso de Compras.
 - d. La columna parámetro es necesario seleccionar para que el asiento este completo y listo para ser utilizado en el menú movimientos.

¿Cómo empiezo a utilizar el VisualCont?

- 1) **Creación de Empresa.-** Se puede crear N empresas, no tiene límites.
- 2) **Asiento de Apertura.-** Ingresar la información de las cuentas del Asiento de Apertura. Para finalizar de click en el icono Grabar, para que el asiento automáticamente se muestre en todos los libros contables.
- 3) **Plan Contable.-** Configuración de las cuentas de acuerdo a la necesidad y tipo de empresa que se va a llevar la contabilidad
- 4) **Libros y Registros vinculados a Asuntos Tributivos.-** Comprende al Registro de Compras, Registro de Ventas, Libro de Caja y otros que se muestran en la ventana de selección. Se ingresa la información a cada una de ellas. Para finalizar en el icono GRABAR, este asiento generado es lo que se integra a todos los libros contables y se muestra en la Hoja de Trabajo.
- 5) **Cierre Anual.-** Consolida todos los asientos realizados durante el año, con la finalidad de crear el Asiento de Cierre y Apertura del siguiente año.
- 6) **Resultado automático.-** Al ingresar cualquier asiento contable, la información está lista para visualizar el Diario Anual, Libro Mayor, Hoja de Trabajo, balance de Comprobación, Estados Financieros cierre del ejercicio, etc
- 7) **Declaración PDT.-** Con la información contenido en la Hoja de Trabajo con Transferencias, está listo para realizar su Declaración de PDT Renta Anual

Puede realizar consultas gratuitas en línea mediante **MSN**
visualcont@hotmail.com
its_ingenieria@hotmail.com
visualplan@hotmail.com

DERECHOS RESERVADOS
Los materiales "en línea" o electrónica,
e impresos, son propiedad de
ITS BUSINESS SAC

AUSPICIADORES

“Usted es muy importante para nosotros”



> Contabilidad Empresarial
**** Sistema Contable, Financiero,
Económico y Tributario**
**“100% fácil, rápido y
económico”**

Nueva versión incluye el PCGE actualizado



SALONVIRTUAL.ORG
CURSOS ONLINE

Contribuyendo en la formación de líderes



Revistadeconsultoria
.com

Sus consultas contables, tributarias, laboral, financieras y gestión de PYMES absueltas rápidamente por profesionales de gran experiencia.

**ASEGURAMOS TU ÉXITO O
TE DEVOLVEMOS TU DINERO**