



Sistema de Gestión
Integral

SISTEMA DE CONTABILIDAD

CARACTERÍSTICAS SISTEMA DE CONTABILIDAD

- **MULTIUSUARIOS**

 - Identifica perfil de usuarios y sus funciones

- **PLATAFORMA**

 - WEB base de datos SQL*server

- **BITACORA DE ACTIVIDADES POR USUARIOS**

 - Descripción de cada evento realizado en el Sistema, indicando fecha y hora

- **EXPORTACION DE INFORMACION**

 - Exportación de la totalidad de la información a planilla Excel

- **CENTROS DE COSTOS – ITEM DE GASTOS**

 - Administra múltiples Centros de Costos y registra Ítem de Gastos

- **ACTUALIZACION**

 - Opera con saldos siempre actualizados

- **HERRAMIENTAS**

 - El sistema posee herramientas para el respaldo la información

CONTABILIDAD INTEGRAL

Este sistema tiene como objetivo registrar todas las operaciones de Contabilidad que se generan dentro de una empresa, apoyando la gestión interna y manteniendo todos los libros legales requeridos por las instituciones Tributarias. Además las rutinas para el cálculo de remuneraciones.

Operaciones Compras Ventas Remuneraciones Tablas Contabilidad Opciones



Esta pantalla de Inicio muestra en un menú tradicional los módulos del sistema de Contabilidad

CONTABILIDAD : Plan de Cuentas

La opción Plan de Cuentas permite la creación, modificación y/o eliminación de cuentas contables. El plan de cuentas es la base de la contabilidad.

Plan de Cuentas											
											A Excel
											Agregar
											Imprimir
											Volver
Cuenta: *											Buscar
Cuenta	Descripción	Nivel	Imputable	Equivalencia	Auxiliar	Centro Costo	ITEMGASTO	X Cobrar Pagar	Compras	Ventas	Honor.
1	ACTIVO	1	False	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.1	CIRCULANTE	2	False	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.1.01	CAJA	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.1.02	BANCOS	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.2	CUENTAS POR COBRAR	2	False	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.2.01	CLIENTES	3	True	ACTIVO	CLIENTES	False	False	CLIENTES	False	False	False
1.2.02	IVA CREDITO FISCAL	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.2.04	IMPUESTOS POR RECUPERAR	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.2.05	PPM	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.3	EXISTENCIAS	2	False	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.3.01	MERCADERIAS	3	True	ACTIVO		False	False		True	True	False
1.3.02	MATERIAS PRIMAS	3	True	ACTIVO		False	False		False	True	False
1.3.03	MATERIALES E INSUMOS	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.3.04	IMPORTACIONES	3	True	ACTIVO		False	False		True	False	False
1.6	ACTIVO FIJO	2	False	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.6.03	MUEBLES Y UTILES	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.6.04	INSTALACIONES Y EQUIPOS	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.9	OTROS ACTIVOS	2	False	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.9.01	OTROS ACTIVOS	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
1.9.02	RETIROS R.R.G.	3	True	ACTIVO		False	False		False	False	False
2	PASIVO	1	False	PASIVO		False	False		False	False	False
2.2	CUENTAS POR PAGAR	2	False	PASIVO		False	False		False	False	False
2.2.01	PROVEEDORES	3	True	PASIVO	PROVEEDORES	False	False	PROVEEDORES	False	False	False
2.2.02	CUENTAS POR PAGAR	3	True	PASIVO		False	False		False	False	False
2.3	IMPUESTOS POR PAGAR	2	False	PASIVO		False	False		False	False	False
2.3.00	IMPUESTO UNICO	3	True	PASIVO		False	False		False	False	False
2.3.02	IVA DEBITO FISCAL	3	True	PASIVO		False	False		False	False	False

PLAN DE CUENTA											Volver
Cuenta	1.2.01										
Descripción	CLIENTES										
Nivel	3										
Imputable	<input checked="" type="checkbox"/> Imputable										
Equivalencia	<input type="checkbox"/> Centro de Costo <input type="checkbox"/> Item de Gasto <input type="checkbox"/> Ventas <input type="checkbox"/> Compras <input type="checkbox"/> Honorarios										
Tiene Análisis	<input checked="" type="checkbox"/> Indica Tipo Auxiliar										
Tipo Auxiliar	CLIENTES										
X Cobrar Pagar	CLIENTES										
Tipo : <input type="text"/> Tipo : <input type="text"/>											
Seleccione a que campos se aplica <input type="checkbox"/> Centro de Costo <input type="checkbox"/> Item de Gasto <input type="checkbox"/> Ventas <input type="checkbox"/> Compras <input type="checkbox"/> Honorarios											
<input type="checkbox"/> Aplica a todas las cuentas inferiores imputables											
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>											

Plan de Cuentas

En la pantalla de ejemplo se muestra un plan de cuenta de tres niveles.

Las cuentas imputables son las de último nivel.

Definir en Parámetros de Contabilidad el número de niveles.

Una cuenta imputable tiene atributos:

Puede asociarse a un Auxiliar, Centro de Costo y/o Ítem de Gastos.

Eso significa que cada vez que se ingrese una cuenta que tenga cualquiera de estos atributos, pedirá (exigirá) el código correspondiente.

Si está definido con AUXILIAR, se debe indicar el tipo Auxiliar, que puede ser CLIENTES, PROVEEDORES, HONORARIOS, PERSONAL, BANCO.

Para la centralización de facturas y boletas de honorarios, las cuentas CLIENTE (Facturas por cobrar), PROVEEDOR (Facturas por pagar) u HONORARIOS (Honorarios por pagar), se indican como “Es por (Pagar/Cobrar)” con el valor correspondiente: CLIENTE, PROVEEDOR o HONORARIOS respectivamente. De esta manera el sistema “aprende” dónde debe acumular los totales.

Para no mostrar todas las cuentas contables en el momento de la digitación, las cuentas contables tienen un indicativo si pertenecen al grupo de Ventas, Compras, Honorarios.

Es decir, al momento de ingresar, por ejemplo, una factura de compra, cuando el sistema pide la cuenta contable de imputación de la compra o del gasto, no se muestran todas las cuentas contables, solo las que pertenecen al grupo de compras.

Ejemplo, cuentas de existencias, activo fijo, en el activo, o cuentas de gastos en la cuenta de resultados. No aparece, por cierto, las de banco, pasivos, ventas, etc.

El mismo criterio para las cuentas de ventas y honorarios.

Así, cuando se muestra la pantalla para seleccionar una cuenta contable, y el solo título no es suficiente para aclarar al usuario que debe seleccionar la cuenta, esta observación mas detallada, la ayudará.

CENTRO COSTO : Centros de Costos

Pantalla para ingresar los centros de costos (proyectos) del sistema.

Centros de Costos Agregar Imprimir Volver

Código: * Nombre: * Buscar

Centro Costo
Descripción
Nivel Imputable Vigente

Modifique Centro Costo

Aceptar Eliminar Cancelar

El código del centro de costos son 20 caracteres. Alfanumérico.

Tipo es un campo asociativo. Para distinguirlas una de otras.

Solo se imputarán los campos imputables. (=1). Los campos que no son imputables se utilizarán para totales de control.

ITEM GASTO : Ítem de Gastos

Pantalla para ingresar Ítem de Gastos.

The screenshot shows a web form titled "Ítem de Gastos". At the top right, there are buttons for "Agregar", "Imprimir", and "Volver". Below the title, there are input fields for "Código:" and "Nombre:" with a "Buscar" button. The main form area contains the following fields and options:

- Item de Gasto: 0101
- Descripción: Martillos
- Nivel: 2
- Imputable:
- Vigente:

Below these fields, there is a section titled "Modifique Item Gasto" with three buttons: "Aceptar", "Eliminar", and "Cancelar".

Código hasta 20 caracteres. Alfanumérico.

Tipo es un campo asociativo. Para distinguirlas una de otras.

Sólo se imputarán los campos imputables. (=1). Los campos que no son imputables se utilizarán para totales de control.

CONTABILIDAD : Comprobantes Contables

Esta pantalla permite ver el registro de los comprobantes del período contable.

Comprobantes Contables							Agregar	Imprimir	Volver
Todos	Ingresos	Egresos	Trasposos	Folio *	Glosa: *	Buscar			
Tipo	folio	Fecha	glosa				TipoCen	CenTr.	
E	12001	31/12/2016	Gastos Mensuales						
E	12002	31/12/2016	Correccion Monetaria PPM						
E	12003	31/12/2016	Correccion Monetaria Anual Capital Propio						
E	12004	31/12/2016	Pago PPM Noviembre						
E	12005	31/12/2016	Regulariza Cuentas por Pagar Años Anteriores						
E	12007	31/12/2016	RETIROS EFECTIVOS RAUL RIVAS						
I	12001	31/12/2016	Pago Administradora de Servicios Higienicos S.A.					False	
I	12002	31/12/2016	Pago Agrícola Terra Ltda					False	
I	12003	31/12/2016	Pago Comercializadora Fitting y Mangueras Industriales Ltda.					False	
I	12004	31/12/2016	Pago CONSULTORIA EN INTEGRACION DE PROCESOS LTDA.					False	
I	12005	31/12/2016	Pago EVOBIKES COMERCIALIZADORA LIMITADA					False	
I	12006	31/12/2016	Pago Fabrica de Piedras Chilenas S.A.					False	
I	12007	31/12/2016	Pago H FILMS SPA					False	
I	12008	31/12/2016	Pago HIELOS GREY SPA.					False	
I	12009	31/12/2016	Pago INTELGLASS LTDA.					False	
I	12010	31/12/2016	Pago Ruben Steir e Hijos Limitada					False	
I	12011	31/12/2016	Pago SUR SEGUR S.A.					False	
I	12012	31/12/2016	Pago Viña Aquitania S.A.					False	
I	12013	31/12/2016	OTROS INGRESOS					False	
T	12001	31/12/2016	Centralización de Ventas. Diciembre				V	True	

Se muestran sólo los comprobantes del período contable (Año mes de proceso)

Para el ingreso el número del comprobante se asigna automáticamente al momento de almacenar el comprobante. Toma el número siguiente según el tipo.

Los comprobantes de centralización se generan automáticamente desde los módulos adicionales. (Compras, Ventas, Honorarios) Estos comprobantes no se pueden modificar.

El Comprobante contable está dividido en dos partes: Encabezado y Detalle. En caso de ingresar una cuenta asociada a auxiliar, pasa a una segunda pantalla para pedir el análisis correspondiente.

Ingreso de Comprobantes Contables

Encabezado

La primera pantalla permite el ingreso del encabezado donde corresponde su identificación: la fecha de ingreso, el tipo de comprobante y la glosa general.

Comprobantes Contables Volver

TIPO: FOLIO: FECHA: Imprimir
 GLOSA:

Total Debe	Total Haber
110.000	110.000

Detalle de Comprobantes Agregar

Item	Cuenta	Cuenta Desc.	Descripción	C.Costo	I.Gasto	Doc.	Debe	Haber	Auxiliar
1	1.2.01	CLIENTES	Administradora de Servicios Higienicos S.A.			FEE-308	0	110.000	99.520.110-0
2	1.1.01	CAJA	Administradora de Servicios Higienicos S.A.			DEP-1	110.000	0	

Se reitera: Sólo permite ingresar comprobantes en el mes de proceso.

Al pinchar cualquiera de las línea de detalle

Detalle de Comprobantes Agregar

Item	Cuenta	Cuenta Desc.	Descripción	C.Costo	I.Gasto	Doc.	Debe	Haber	Auxiliar
1	1.2.01	CLIENTES	Administradora de Servicios Higienicos S.A.			FEE-308	0	110.000	99.520.110-0
2	1.1.01	CAJA	Administradora de Servicios Higienicos S.A.			DEP-1	110.000	0	

Detalle de Comprobantes Agregar

Item	<input type="text" value="1"/>	Cuenta	<input type="text" value="1.2.01"/>	Descripción	<input type="text" value="CLIENTES"/>	Debe	<input type="text" value="0"/>	Haber	<input type="text" value="110.000"/>
					<input type="text" value="Administradora de Servicios Higienicos S.A."/>				
					<input type="text" value="CLIENTES"/>	Documento	<input type="text" value="FEE-308"/>	Cant.	<input type="text"/>
Auxiliar	<input type="button" value="Ingresar"/>	<input type="text" value="99.520.110-0"/>	<input type="text" value="Administradora de Servicios Higienicos S.A."/>						
Tipo Referencia	<input type="text" value="FEXENTAEL"/>	<input type="text" value="FACTURAEL"/>	Fecha Doc.	<input type="text" value="06/06/2016"/>	Vencimiento	<input type="text" value="06/06/2016"/>			
Referencia	<input type="text" value="308"/>								

Se ingresa o se rescata la cuenta contable desde una lista.

Para el campo "Documento": puede usar números o letras para identificar el documento asociado.

Pide centro de costo si la cuenta contable está asociada a Centros de Costos.

Pide ítem de gastos si la cuenta contable está asociada a Ítem de Gastos.

Si la cuenta contable está asociada a Auxiliar pide la información de Análisis.

Si en una línea se cambia a una cuenta contable definida sin análisis, borra el análisis ya ingresado.

Libro de Compras y Ventas

La documentación de compras y ventas se muestra mensualmente en pantalla.
 Los totales deben ser iguales a los libros correspondientes almacenados en SII.

Libro de Ventas																	
DOCUMENTOS												FACTURAE	Agregar	A Excel	Imprimir	Volver	
Documento o Nombre	Buscar											Centralizar					
Tipo	Documento	RUT	Nombre	Fecha	Fec.Vcto.	Imp.	Exe.	Neto	IVA	Total	Procesado	Pagada					
FACTURAE	3790	10.339.865-7	Gonzalo Martinez	1/06/2021	1/06/2021		0	252.632	48.000	300.632	6008	S					
FACTURAE	3791	13.552.012-8	FELIPE DONOSO	1/06/2021	1/06/2021		0	145.072	27.564	172.636	6008	S					
FACTURAE	3792	13.829.958-9	Claudia Gajardo	1/06/2021	1/06/2021		0	59.024	11.215	70.239	6008	S					
FACTURAE	3793	13.939.410-0	Angel Saravia	1/06/2021	1/06/2021		0	446.240	84.786	531.026	6008	S					
FACTURAE	3794	76.262.460-5	CONSTRUCTORA M3 S.A.	1/06/2021	1/06/2021		0	4.618.382	877.493	5.495.875	6008	S					
FACTURAE	3795	85.100.200-6	INGENIERIA Y CONSTRUCCION VALMAR LTDA	1/06/2021	1/06/2021		0	9.148.932	1.738.297	10.887.229	6001	S					
FACTURAE	3796	76.541.731-7	JUAN MARIA MELLA MALHUE CONSTRUCCIONES EIRL	1/06/2021	1/06/2021		0	1.253.485	238.162	1.491.647	6008	S					
FACTURAE	3797	76.378.276-K	CONSTRUCTORA ROCAS DEL MAR S.A.	1/06/2021	1/06/2021		0	3.017.421	573.310	3.590.731	6005	S					
FACTURAE	3798	15.374.121-2	Maria Soledad Caulier	1/06/2021	1/06/2021		0	145.072	27.564	172.636	6008	S					
FACTURAE	3799	13.133.521-0	CRISTIAN VALVERDE	1/06/2021	1/06/2021		0	188.096	35.738	223.834	6008	S					
FACTURAE	3800	77.316.332-4	Erba Spa	1/06/2021	1/06/2021		0	271.958	51.674	323.642	6008	S					
FACTURAE	3801	6.661.614-2	JUAN SEITZ	1/06/2021	1/06/2021		0	69.780	13.258	83.038	6008	S					
FACTURAE	3802	76.853.003-3	Sociedad Agrícola Trocalan Ltda	2/06/2021	2/06/2021		0	107.240	20.376	127.616	6008	S					
FACTURAE	3803	7.689.932-0	Veronica Doerner	2/06/2021	2/06/2021		0	268.900	51.091	319.991	6008	S					
FACTURAE	3804	15.543.571-2	Karen Cifuentes	2/06/2021	2/06/2021		0	513.003	97.471	610.474	6008	S					
FACTURAE	3805	76.291.273-2	Ingenieria Barreto y cia Ltda	3/06/2021	3/06/2021		0	307.500	58.425	365.925	6015	S					
FACTURAE	3806	16.855.841-4	ROMINA ARRATIA	3/06/2021	3/06/2021		0	199.488	37.903	237.391	6016	S					
FACTURAE	3807	76.568.660-I	EASY RETAIL S.A.	3/06/2021	3/06/2021		0	499.744	94.951	594.695	6020	S					
FACTURAE	3808	7.512.181-4	Hector Cortes	3/06/2021	3/06/2021		0	369.928	70.286	440.214	6029	S					
FACTURAE	3809	17.558.731-4	Francisco Iturriaga Bustos	4/06/2021	4/06/2021		0	96.804	18.393	115.197	6022	S					
FACTURAE	3810	5.015.054-2	Hugo Fernandez Padilla	4/06/2021	4/06/2021		0	1.270.581	241.410	1.511.991	6024	S					
FACTURAE	3811	79.840.820-8	CONSTRUCTORA POCURO SPA	7/06/2021	7/06/2021		0	9.392.745	1.784.622	11.177.367	6031	S					
FACTURAE	3812	76.767.546-1	Vifma Spa	7/06/2021	7/06/2021		0	3.520.573	668.909	4.189.482	6030	S					
FACTURAE	3813	76.536.665-8	ASESORIAS E INVERSIONES DOMYNIC SPA	7/06/2021	7/06/2021		0	789.351	149.977	939.328	6044	S					
FACTURAE	3814	76.779.980-2	SOC CONSTR FRANCISCO LORCA LIMITADA	8/06/2021	8/06/2021		0	5.049.120	959.333	6.008.453	6033	S					
FACTURAE	3815	76.556.136-1	CONSTRUCTORA GUZMAN Y ROJAS LTDA	10/06/2021	10/06/2021		0	876.064	166.452	1.042.516	6040	S					
FACTURAE	3816	15.061.626-3	MARIA ISABEL FIGUEROA ZAMORANO	10/06/2021	10/06/2021		0	41.875	7.956	49.831	6051	S					
FACTURAE	3817	96.691.680-K	CONSTRUCTORA MENA Y OVALLE	10/06/2021	10/06/2021		0	438.000	83.220	521.220	6160	S					

Ingreso de Documento de Honorarios, Compras y Ventas

Un documento de compra o venta, también honorarios, tiene el siguiente formato:

El encabezado mantiene la información de referencia, de apoyo, de gestión o cualquier campo que se defina como importante en el seguimiento y trazabilidad, otros.

El detalle Documento de Venta contiene una o más línea indicando la cuenta contable, las unidades, Bodega, el código del producto, centro de costo, ítem de gasto, precio unitario, otros.

Documento de Ventas Volver

Cliente: <input type="text" value="ABRAHAM ANTONIO SEPULVEDA MORALES"/> RUT: <input type="text" value="10.973.096-3"/>	Subtotal: <input type="text" value="24.000"/>								
Dirección: <input type="text"/>	Neto: <input type="text" value="24.000"/>								
Comuna/Ciudad: <input type="text" value="RANCAGUA"/> <input type="text" value="RANCAGUA"/>	Exento: <input type="text" value="0"/>								
Giro: <input type="text"/>	Impuestos: <input type="text" value="0"/>								
Contacto: <input type="text"/>	19% IVA: <input type="text" value="4.560"/>								
Tipo Documento: <input type="text" value="FACTURAEEL"/> Número: <input type="text" value="19"/> Fecha (dd/mm/aaaa): <input type="text" value="30/06/2017"/>	TOTAL: <input type="text" value="28.560"/>								
	Calcula Total								
N. Venta: <input type="text"/> Forma Pago: <input type="text" value="CONTADO"/>	<input type="text" value="6011"/> <input type="button" value="IMP"/>								
Tipo cuenta: <input type="text" value="Facturas por Cobrar"/>									
Observaciones: <input type="text"/>									
Referencia: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Referencia</th> <th style="width: 15%;">Folio</th> <th style="width: 15%;">Fecha</th> <th style="width: 55%;">Razón Referencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">▼</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Referencia	Folio	Fecha	Razón Referencia	▼				
Referencia	Folio	Fecha	Razón Referencia						
▼									

Consultando Datos. Documento ya Centralizado a Contabilidad

Detalle Documento de Ventas		MAYOR								
Item	Cuenta	Bodega	Articulo	Descripción	CentroCosto	ItemGasto	Cantidad	P.Unitario	Total	Exen.
1	3.1.01.001	MAYOR	970002	CINCELADOR			2,00	12.000,00	24.000,00	

Los documentos para este tipo de ingreso tienen formato similar. Sea Compras, ventas, importación, entrada a bodega, salida de bodega, traspasos.

CONTABILIDAD : Libros Contables

Permite listar Libro Mayor, Libro diario y Libro Inventarios y Balances.

El libro mayor permite seleccionar una, algunas o todas las cuentas, lo que lo hace una herramienta útil cuando se quieren imprimir las imputaciones de cuentas específicas en un período dado (Rango de fecha).

Balances														A Excel	Imprimir	Volver
Cuenta:	Descripción:	Mostrar	Totaliza	Desde Enero a		Junio	Informes...									
Cuenta	Descripción	Niv	Nat	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	ACTIVO	1	ACTIVO													
1.1	ACTIVO CIRCULANTE	2	ACTIVO													
1.1.01	CAJA Y BANCOS	3	ACTIVO													
1.1.01.001	Caja	4	ACTIVO						-2.558.015							
1.1.01.002	Banco Chile	4	ACTIVO						238.285							
1.1.01.003	Cheques por Depositar (En cartera)	4	ACTIVO													
1.1.01.004	Fondos Fijos	4	ACTIVO													
1.1.01.005	cinco	4	ACTIVO						-20.000							
1.1.02	CUENTAS POR COBRAR	3	ACTIVO													
1.1.02.001	Facturas por Cobrar	4	ACTIVO				505.155	447.509	-2.198.335							
1.1.02.002	Dineros a Rendir	4	ACTIVO													
1.1.02.003	Anticipo Proveedores	4	ACTIVO						2.110.465							
1.1.02.004	Anticipo Honorarios	4	PASIVO													
1.1.02.005	Estados de Pagos	4	ACTIVO													
1.1.03	IMPUESTOS	3	ACTIVO													
1.1.03.001	P.P.M.	4	ACTIVO													
1.1.03.002	I.V.A. Crédito Fiscal	4	ACTIVO													
1.1.04	EXISTENCIAS	3	ACTIVO													
1.1.04.041	Existencias	4	ACTIVO													

En la pantalla pinche la cuenta y luego seleccione el libro mayor.

El libro diario permite mostrar y/o imprimir los movimientos en un rango y ordenado por fecha.

Reporte							Volver
1 de 12							
EMPRESA EN DEMOSTRACION							
LIBRO MAYOR							
Mes : Junio 2017							
Cuenta 1.1.01.001 Caja							
Comprobante	Descripción	Doc.	Debe	Haber	Saldo		
					Saldo Anterior :	0	
Jun/6	E 0001 ABRAHAM ANTONIO SEPULVEDA MORALES		0	2.058.915		-2.058.915	
Jun/30	E 0002 ABRAHAM ANTONIO SEPULVEDA MORALES		0	14.280		-2.071.195	
Jun/30	E 0003 ABENGOA CHILE		0	17.850		-2.089.045	
Jun/30	E 0005 Pago de Facturas Compras Junio		0	2.752.470		-4.841.515	
Jun/30	I 0001 AAAA		0	10.000		-4.851.515	
Jun/30	I 0003 AAAA		20.000	0		-4.831.515	
Jun/30	I 0008 Pago factura 12		773.500	0		-4.058.015	
Jun/30	I 0013 pago clientes		500.000	0		-3.558.015	
Jun/30	T 100 ABENGOA CHILE		1.000.000	0		-2.558.015	
TOTAL PERIODO			2.293.500	4.851.515			

CONTABILIDAD : Balances

Balance General, Comprobación y Saldos, Estado de Resultados, Balance Clasificado

Se indica el nivel que se desea imprimir el balance o exportar a Excel.

Reporte Volver

1 de 1

EMPRESA EN DEMOSTRACION
11.111.111-1
SERVICIOS DE INFORMACION
Direccion Calle sin Número 1234 - SANTIAGO
1234567

BALANCE GENERAL
Mes : Junio 2017

Cuenta	Descripción	Débitos	Créditos	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia
1.1.01.001	Caja	2.293.500	4.851.515		2.558.015		2.558.015		
1.1.01.002	Banco Chile	259.705	21.420	238.285		238.285			
1.1.01.005	cinco	10.000	30.000		20.000		20.000		
1.1.02.001	Facturas por Cobrar	0	2.198.335		2.198.335		2.198.335		
1.1.02.003	Anticipo Proveedores	2.110.465	0	2.110.465		2.110.465			
2.1.02.001	Facturas por Pagar	2.752.470	0	2.752.470			2.752.470		
2.1.02.004	Honorarios por Pagar	0	1.251.000		1.251.000		1.251.000		
2.1.03.003	10% Retención 2a Categoría	0	139.000		139.000		139.000		
3.2.02.005	Honorarios	1.390.000	0	1.390.000				1.390.000	
S U M A S		8.816.140	8.491.270	8.491.220	6.166.350	5.101.220	6.166.350	1.390.000	0
UTILIDADES DEL EJERCICIO						1.065.130			1.065.130
SUMAS IGUALES		8.816.140	8.491.270	8.491.220	6.166.350	6.166.350	6.166.350	1.390.000	1.065.130

Reporte Volver

1 de 1

EMPRESA EN DEMOSTRACION
11.111.111-1
SERVICIOS DE INFORMACION
Direccion Calle sin Número 1234 - SANTIAGO
1234567

BALANCE CLASIFICADO
Mes : Junio 2017

ACTIVOS	Totales	PASIVOS	Totales
1.1 ACTIVO CIRCULANTE		2.1 PASIVO DE CORTO PLAZO	
1.1.01 CAJA Y BANCOS	-2.339.730	2.1.01 PRESTAMOS BANCARIOS	0
1.1.02 CUENTAS POR COBRAR	864.794	2.1.02 CUENTAS POR PAGAR	-1.501.470
1.1.03 IMPUESTOS	0	2.1.03 IMPUESTOS POR PAGAR	297.955
1.1.04 EXISTENCIAS	0	2.1.04 PROVISIONES	0
TOTAL 1.1 ACTIVO CIRCULANTE	-1.474.936	TOTAL 2.1 PASIVO DE CORTO PLAZO	-1.233.515
1.2 ACTIVO FIJO		2.2 PASIVO LARGO PLAZO	
1.2.01 ACTIVO FIJO FISICO	0	2.2.01 PROVEEDORES	0
1.2.02 DEPRECIACIONES ACUMULADAS	0	TOTAL 2.2 PASIVO LARGO PLAZO	0
TOTAL 1.2 ACTIVO FIJO	0	2.3 PATRIMONIO	
1.3 OTROS ACTIVOS		2.3.01 CAPITAL	0
1.3.01 OTROS ACTIVOS	0	2.3.02 RESERVAS	0
TOTAL 1.3 OTROS ACTIVOS	0	2.3.03 UTILIDADES	0
Total Activo	-1.474.936	TOTAL 2.3 PATRIMONIO	Total Pasivo -1.233.516

CONTABILIDAD : Movimientos por Centros de Costos

Movimientos por Centros de Costos A Excel Imprimir Volver

Fecha Desde: 01/01/2017 Hasta: 30/07/2017

Cuenta : Gastos de Administración Centro Costo X Item de Gasto

Centro Costo : Administracion

Item Gastos : HERRAMIENTAS

No hay registros

Cuando la empresa desea llevar un control a nivel de presupuesto versus real puede generar una serie de informes donde se detallan detalles por cada centro de costo o ítem de Gastos.

Además puede incluir las partidas del plan de cuentas en los informes, permitiendo un mayor nivel de detalle.

Puede seleccionar una o todas las cuentas contables, al igual que puede limitar su análisis a ciertos centros de costos e ítems de gastos.

OPCIONES

Centro de Costo – Cuenta

Centro de Costo – Ítem de Gasto

Cuenta – Centro de Costo

Cuenta – Ítem de Gasto

Ítem de Gasto – Cuenta

Ítem de Gasto – Centro de Costo

CONTABILIDAD : Análisis

El módulo Cuentas Corrientes permite que todas las cuentas que se hayan definido con Auxiliares puedan tener su detalle como “Cuenta Corriente”.

El sistema está diseñado para mostrar las partidas con saldos pendientes de pago, o si se quiere, permitir mostrar un detalle incluyendo los ya pagados. (Histórico). Se filtra por rango de fecha.

Análisis						Excel	Imprimir	Volver
Cuenta:	Facturas por Cobrar	Resumen:	TODOS	Análisis	Detalle	Calcula Saldo		
Desde:	01/01/2017	Hasta:	30/06/2017	Referencia:	*	Total:	Total Selección : -1.245.671	
Auxiliar	Nombre	debe	Haber			Saldo		
4.382.632-8	ADRIANA LIZANA IBAZETA	14.280	0			14.280		
10.973.096-3	ABRAHAM ANTONIO SEPULVEDA MORALES	356.554	160.650			195.904		
76.148.920-8	ACETECH LTDA.	71.187	531.097			-459.910		
76.176.550-4	AGRICOLA LA ORACION LTDA	195.160	0			195.160		
78.595.380-0	AGRICOLA EL CANELO LTDA	27.370	527.370			-500.000		
96.521.440-2	ABENGOA CHILE	308.895	1.000.000			-691.105		

Subir

Ubicándose en cualquiera de los auxiliares, se puede consultar, por rango de fecha, sus movimientos saldados y sin saldar.

EMPRESA EN DEMOSTRACION									
ANALISIS									
Cuenta : 1.1.02.001 Facturas por Cobrar									
Informe Detallado									
Tiporeferencia	Referencia	Fecha Ref.	Tipo	Folio	Fecha	Debe	Haber	Saldo	
4.382.632-8 ADRIANA LIZANA IBAZETA									
FACTURAE	16	28/05/2017	T	5027	28/05/2017	14.280	0	14.280	
TOTAL						14.280	0	14.280	
10.973.096-3 ABRAHAM ANTONIO SEPULVEDA MORALES									
FACTURAE	2	28/04/2017	T	4002	28/04/2017	156.370	0	156.370	
FACTURAE	9	16/05/2017	T	5020	16/05/2017	146.370	0	146.370	
FACTURAE	14	26/05/2017	T	5025	26/05/2017	53.814	0	53.814	
TOTAL						356.554	0	356.554	
76.148.920-8 ACETECH LTDA.									
FACTURAE	6	15/05/2017	T	5017	15/05/2017	14.637	0	14.637	
FACTURAE	6	15/05/2017	T	5030	15/05/2017	0	14.637	-14.637	
FACTURAE	7	16/05/2017	T	5018	16/05/2017	16.090	0	16.090	
FACTURAE	10	16/05/2017	T	5021	16/05/2017	14.280	0	14.280	
FACTURAE	11	16/05/2017	T	5022	16/05/2017	11.900	0	11.900	
FACTURAE	11	16/05/2017	T	5031	16/05/2017	0	309.400	-309.400	
FACTURAE	12	16/05/2017	T	5023	16/05/2017	14.280	0	14.280	
TOTAL						71.187	324.037	-252.850	
76.176.550-4									
FACTURAE	17	28/05/2017	T	5028	28/05/2017	14.280	0	14.280	
FACTURAE	18	28/05/2017	T	5029	28/05/2017	180.880	0	180.880	
TOTAL						195.160	0	195.160	
76.462.440-8 ZOPONE CHILE INGENIERIA LTDA.									
FACTURAE	15	27/05/2017	T	5026	27/05/2017	148.750	0	148.750	

TABLAS

El sistema contempla los siguientes tipos de auxiliares: Personal, proveedores, clientes, honorarios y otros.

AUXILIARES		Volver
RUT	76.148.920-8	
Razon Social	ACETECH LTDA.	
Dirección	SAN MARCELINO 267 MACHALI	
Giro		
Comuna	MACHALI	Ciudad
Region		RANCAGUA
Email		Teléfono(s)
Contacto		Página Web
Cuenta Ventas		
Cuenta Compras		
Cuenta Honorarios		

MODIFICANDO DATOS

Acceptar Eliminar

Es Cliente
 Es Proveedor
 Es Honorarios
 Es Personal

OPCIONES : Cambio de mes

ERP - CONTROL DE GESTIÓN

Usuario RAUL RIVAS G.



Proyectos ▶ S.Técnico ▶ Operaciones ▶ Compras ▶ Ventas ▶ Remuneraciones ▶ Tablas ▶ Contabilidad ▶ Opciones ▶ Opción Empresa ▶ Salir **JUNIO 2017**

Fecha de Proceso

Aceptar

Año 2017

Cambio permanente

- Enero
- Febrero
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Esta pantalla se utiliza para cambiar de mes y año de proceso.

Cómo medida de seguridad toda la información del sistema se refiere al mes de proceso. Si desea ingresar o modificar información de otro mes, se debe primero cambiar el mes de proceso.

No existe cierre de mes y año.

Se puede corregir información de cualquier mes y año con sólo volver al mes en cuestión. Si cambia información del año anterior, debe nuevamente generar comprobante de apertura.

OPCIONES : Datos de la empresa

Es importante la información de la empresa para la impresión de los libros legales.

Proyectos ▶ S.Técnico ▶ Operaciones ▶ Compras ▶ Ventas ▶ Remuneraciones ▶ Tablas ▶ Contabilidad ▶ Opciones ▶ Opción Empresa ▶ Salir JUNIO 2017 Volver

Datos de la Empresa

Rut	<input type="text" value="11.111.111-1"/>
Nombre	<input type="text" value="EMPRESA EN DEMOSTRACION"/>
Dirección	<input type="text" value="Direccion Calle sin Número 1234"/>
Comuna	<input type="text" value="SANTIAGO"/>
Ciudad	<input type="text" value="SANTIAGO"/>
Región	<input type="text" value="METROPOLITANA"/>
Giro	<input type="text" value="SERVICIOS DE INFORMACION"/>
Teléfono	<input type="text" value="1234567"/>
Email	<input type="text" value="ventas@coin.cl"/>
Código Actividad	<input type="text" value="121212"/>
Rut Representante Legal	<input type="text" value=".. 1-9"/>
Representante Legal	<input type="text" value="Representante legal"/>
Rut Contador	<input type="text" value=".. 2-7"/>
Contador	<input type="text" value="Nombre contador"/>

Cada vez que se crea una nueva empresa, se debe ingresar su información.
El Rut, Empresa y Razón Social son obligatorio.

Luego debe aceptar y salir.

El Rut es único para cada empresa. Es decir, no puede ingresar la misma empresa dos veces.

OPCIONES : Parámetros

Contabilidad

Parámetros
Volver

Clientes	<input type="text" value="1.2.01"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	<input type="checkbox"/> Paga en Facturas de compras	<input type="text" value="3"/>	<input type="checkbox"/> Niveles Cuenta Contable
Proveedores	<input type="text" value="2.2.01"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	<input type="checkbox"/> Se agregan Impuestos Adicionales		<input type="checkbox"/> Usa Centros de Costos
Honorarios	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>			<input type="checkbox"/> Usa Ítem de Gastos
I.V.A. Crédito	<input type="text" value="1.2.02"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>			<input type="button" value="AYUDA"/>
I.V.A. Débito	<input type="text" value="2.3.02"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>			
% Honorarios	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>			
Impuestos	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>			
Impuestos2	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>			
Impuestos3	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>			
Ventas	<input type="text" value="4.1.01"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	<input type="checkbox"/> Muestra Código Plan de Cuentas		
Compras	<input type="text" value="1.3.01"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	<input type="checkbox"/> Imprime Títulos Ampliados		
Caja	<input type="text" value="1.1.01"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	<input type="checkbox"/> Usa papel foliado en los informes	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Líneas a saltar antes de poner el título
Banco	<input type="text" value="1.1.02"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="button" value="▲"/>	<input type="button" value="▼"/>
Honorarios	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	Border izquierdo para ajustar listado		
Utilidad/Pérdida	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	No se almacena. Debe modificarse en cada sesión.		
Fondos x Rendir	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cuenta"/>	<input type="checkbox"/> Imprime Folio	<input type="text" value="562"/>	<input type="checkbox"/> Imprime desde este folio

La numeración de comprobantes contables es 1000 para enero, 2000 para febrero y así. Para diciembre la numeración es 12000.

Cada tipo de comprobante: T(traspaso), E(egreso), I(ingreso) tiene numeración independiente.

Al ingresar el comprobante ofrece el número 0. Al almacenar toma el número siguiente según tipo. Si el usuario desea ingresar, por ejemplo, el comprobante 1234, de enero, debe ingresar el número.

Niveles cuenta contable: Es e número de niveles del formato de la cuenta contable.

Ejemplo: X.XX.XXX tiene 3 niveles.

Para cualquiera de los casos anteriores, el usuario puede cambiar el número a su voluntad, validando que el número no exista.

HERRAMIENTAS : Bitácora

Registro con todo el movimiento efectuado en el sistema.

Ver Bitácora							
Seleccione Tabla : <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> Desde <input type="text" value="21/01/2019"/> Hasta <input type="text" value="22/02/2019"/> Documento: <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Volver"/>							
usuario	tabla	hora	función	llave1	llave2	llave3	llave4
RRIVASG	PERSONAL	19/02/2019 09:26:00 a.m.	UPDATE	18.090.999-0	AMPUERO	JARA	YOCELIN CAROLINA
RRIVASG	PERSONAL	19/02/2019 02:17:00 p.m.	UPDATE	18.090.999-0	AMPUERO	JARA	YOCELIN CAROLINA
RRIVASG	PERSONAL	20/02/2019 08:31:00 p.m.	UPDATE	18.579.212-9	ARAYA	SALAMANCA	MARIA PILAR
RRIVASG	PERSONAL	21/02/2019 01:25:00 a.m.	UPDATE	18.579.212-9	ARAYA	SALAMANCA	MARIA PILAR

Esta opción permite identificar los movimientos efectuados por el personal que utiliza el sistema. Se registra el nombre del sistema, el nombre del usuario, la fecha, la hora y una glosa con el detalle del movimiento o la función ejecutada.

OPCIONES : Lee Compras/ventas MIPyme (SII)

Desde la página de SII el usuario debe bajar la planilla de Compras y/o Ventas y dejarla en el disco de su computador.

Para las compras: Colocar en la columna AB la cuenta contable- Si no viene toma la cuenta Compras desde parámetros.

Para las líneas en blanco (impuestos desde SII) no considera la cuenta.

En el sistema seleccionar el mes de proceso

Pinchar Examinar... en Compras o Ventas y seleccionar el archivo recién descargado desde SII.

Posteriormente pinchar el botón **Lee Compras** y **Lee Ventas** aparecerá el mensaje listo.

Los documento leídos quedarán en la carpeta de Fecha de Proceso (Mes de proceso).

Para las compras, los impuestos se agruparán en tres grupos.

Si la empresa tiene prendido en los parámetros de contabilidad:

Se agregan impuestos adicionales en compras.

Impuestos3	sumatoria de los impuesto código 19	Harina
Impuestos2	sumatoria de los impuesto código 18	ICA Carne
Impuestos	sumatoria del resto de los impuestos	ILA y otros

Si no está prendido, la sumatoria de todos los impuestos cae en el campo Impuestos.

En las ventas no acumula impuestos.

Lee Compras/Ventas MIPyme (SII) Volver

Fecha de Proceso : ENERO 2019

Examinar...

Archivo bajado desde Registro de Compras y Ventas. Página del SII. (Extensión .csv)

Lee Compras

AYUDA

Examinar...

Archivo bajado desde Registro de Compras y Ventas. Página del SII. (Extensión .csv)

Lee Ventas