

Manual del Usuario

Versión 5.2.4

La información contenida en este documento está sujeta a modificaciones sin previo aviso. A menos que se indique lo contrario, las compañías, los nombres y los datos utilizados en los ejemplos son ficticios. Ninguna parte de este documento puede ser reproducida o transmitida de ninguna forma, ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, con ningún propósito, sin la previa autorización por escrito de Elías Garay Vergaray.

© 2013, Elías Garay Vergaray. Reservados todos los derechos. Microsoft, MS, MS-DOS, Microsoft Excel, MS Office, Microsoft Access y Visual Basic son marcas registradas y Windows es una marca de Microsoft Corporation en EE.UU. y otros países.

Fecha actualización: 11/02/2025



Contenido

Capítulo 1 Alcance Funcional	1
Capítulo 2 Conectándose al Sistema	
Identificándose con el sistema	
Inicio de Operaciones	5
Seleccionando una empresa	5
Ventana Principal	
Ingresando o modificando los datos generales	
Guías Iniciales de Uso del Sistema	
Capítulo 3 Definiendo o modificando los archivos maestros	
Plan de Cuentas	
Centros de Costo / Tipos de Gasto	
Tipos de Referencia	
Cuentas Automáticas / Impuestos	
Personas / Entidades	
Consulta No Habidos	
Bancos	
Tipos de Cambio – Diario	
Tipos de Cambio – Fin de mes	
Tipos de Documento	
Tipos de Operación	
Códigos de Fluio de Efectivo	
Tablas Varias – Aduanas	
Tablas Varias – Convenios No domiciliados	
Tablas Varias – Entidades Financieras	
Tablas Varias – Países	
Tablas Varias – Tipos de Documento de Identidad	
Tablas Varias – Tipos de Renta	
Tablas Varias – Medios de Pago	
Exportación/Importación de Maestros	
Resumen Maestros por Empresa v año contable	
Como crear, seleccionar o eliminar registros de los maestros	
Reportes	49
Capítulo 4 Ingreso de Comprobantes	
Seleccionando un mes contable	53
Seleccionando un Tipo de Operación	
Creación de Comprobante	55
Asiento de Diario	56
Ejemplo de Asiento de Diario	59
Asientos con diferencia en cambio	59
Asiento de Apertura	60
Registros Auxiliares - Registro de Ventas	62
Registro de Ventas – Cálculo de Base Imponible	67
Registros Auxiliares - Registro de Compras	68
Completamiento automático del comprobante de Registro de Compras	
Registros Auxiliares – Notas de Crédito / Débito	
Registros Auxiliares – Declaración Única de Aduanas (DUA)	
Registro de Compras – Recibos x Honorarios	
Empresas RER – Ingreso de ventas y compras	
Caja y Bancos	
Consulta de pagos pendientes	
Pago de Recibos por Honorarios	80
Retenciones de IGV recibidas	
Percepciones de IGV recibidas	83



Conia de Comprobantes	87
Consistencia de Comprobantes	88
Control de Ingreso	91
Carea Externa de Comprobantes de Ventas/Compras de Excel, XML y Texto	93
Formato Excel para carga de Ventas	
Formato Excel para carga de Compras	
Plantilla de Excel para Asiento de Apertura	99
Carea desde archivo TXT de los Recibos x Honorarios bajados de SUNAT	100
Eurortación/Importación de Comprohantes	101
Archivo para validación masiva SUNAT	101
Caroa de Detracciones Pagadas	103
Motor de Rúsaueda	105
	100
Capítulo 5 PLE-SIRE	
Generación Libros Flectrónicos (PLF)	107
Importación al PIE de los libros electrónicos generados	107
Modificacionas a Libros Electrónicos anviados anteriormente	113
Comparagión / Carga propuesta del SIPE	117
Comparación Archivos SIPF	
Generación Archivos SIRE	
Capítulo 6 Procesos	
- Mayorización	125
Muyonzación Diferencia en Cambia	
Generación Dijerencia en Cambio	
Generacion Archivos PLAME, 0021 y DAOI	
Lienado Balance de Comprobación de SUNAI	
Generacion Asientos de Cierre	
Apertura del ano	
Reinicio de la Cuenta Corriente	
Apertura de la contabilidad de anos anteriores	
Cambio de Cuenta Contable	
Vista Previa del Reporte Exportación a Excel	
Exportación a Word v PDF	
Análisis por Cuenta Contable	
Movtos x Referencias Auxiliares	
Saldos por Cuenta Contable	
Diario Analítico	150
Mayor Analítico	153
Análisis de Gastos e Ingresos	156
Gastos Reparables	158
Renorte	158
Movtos x Centro de Costo	159
Comparativo Mensual x Centro de Costo	161
Resumen Anual x Centro de Costo	163
Resumen de Gastos x Concento	165
Análisis de Gastos x Concepto	166
Fstado de Cuenta Corriente	167
Análisis nor Cuenta Contable	169
Análisis de Deuda y Antioüedad	171
Estadística de Ventas / Compras	177
Reaistra de Compras	
Registro de Vontas	
Libro de Rotonciones de Ata	
Rotonciones de ICV recibidas	
Devenuences de IGV recibildes	
Detugoriones ae 16v recipiaus	
Caia y Pancos Montos do Efectivo	
Caja y Bancos - Movios ae Efectivo	104
Libro Caja y Banaos Montos da Cta Cta	
Libro Caja y Bancos - Movtos de Cta. Cte	
Libro Caja y Bancos - Movtos de Cta. Cte Libro Diario	



Libros de Inventarios y Balances	
Balance de Comprobación	
Movimientos de Flujo de Efectivo	
Estado del Flujo de Efectivo	
Ejecución del Flujo de Efectivo	
Capítulo 8 Administración	
Perfiles de Autorización	212
Autorización de Usuarios	
Creación de Usuarios	
Capítulo 9 Varios	
Apertura del siguiente año de operaciones	
Creación de empresas	



Capítulo 1 Alcance Funcional

SICOFI es un sistema preparado para trabajar en red (entorno cliente-servidor), permitiendo el acceso y manejo simultáneo de múltiples empresas.

Además de proveer todos los libros contables y estados financieros de acuerdo con las prácticas contables establecidas, facilita el cumplimiento y presentación de las declaraciones tributarias exigidas por SUNAT, para lo cual se mantiene permanentemente actualizado y alineado con la normatividad vigente, en particular con el SIRE.

Todo esto operando en forma intuitiva y simple, al alcance de los usuarios con formación contable a cargo del sistema, así como de otros usuarios que tengan necesidad de consultar los datos de la empresa o en apoyar la operativa diaria.





Los componentes principales del sistema sobre los que basa su arquitectura técnica y funcional son:

- Maestros. Definen la estructura contable de la empresa, algunos de los cuales, como el Plan de Cuentas o Centros de Costo, requieren de ser configurados al inicio de las operaciones con el sistema; mientras que otros serán actualizados permanentemente según sea el caso (Tipo de Cambio, Personas/Entidades, etc.)
- Conexión con SUNAT. Para la consulta en línea de:
 - Tipos de cambio oficiales de SUNAT
 - RUC del contribuyente para su validación y obtención del nombre o razón social.
 - Padrón de contribuyentes que se encuentran en la condición de no habidos.
 - Descarga de la propuesta del RCE y RVIE del SIRE mediante las APIs provistas por SUNAT (ver más adelante)
- Asientos contables. Resultado del ingreso manual de las transacciones de negocio y contables de la empresa directamente en los formularios (ventanas) diseñadas según el tipo de operación (ventas, compras, cobranza/pago de documentos, etc.).

Opcionalmente, el sistema permite cargar la información de ventas o compras (facturas, N/C, N/D, RxH, etc.) en un archivo de Excel de acuerdo con un formato explicando más adelante. Las empresas que cuenten con un sistema de facturación propia o sean usuarios de un sistema de facturación electrónica, podrían generar periódicamente dicho archivo con el detalle de los comprobantes, e ingresarlos directamente al SICOFI, eliminando el ingreso manual de la información de ventas.

En forma similar pueden cargarse comprobantes de compra y venta directamente del archivo .XML generado por los sistemas de facturación electrónica.

Los recibos por honorarios generados en archivos de texto desde el portal de SUNAT (clave SOL) también pueden ser cargados directamente al sistema.

- Exportación / Importación de Comprobantes. Permite consolidar los asientos contables ingresados en ubicaciones físicas distintas en la sede principal, o viceversa, llevar la información contable actualizada hacia las sedes secundarias. Esta opción requiere que el sistema esté instalado tanto en la sede principal como en las secundarias.
- **Soporte SIRE.** Permite mediante el uso de las APIs proporcionadas por SUNAT, descargar la propuesta del RCE o del RVIE y hacer la comparación automática con la información de compras y ventas contenidas en SICOFI.

De este modo se puede identificar rápidamente las diferencias y hacer las correcciones a la propuesta mediante el reemplazo respectivo o incorporando al SICOFI aquellos comprobantes que si están en la propuesta.

Adicionalmente el sistema permite generar los archivos de texto para el complemento, reemplazo y ajustes posteriores que puedan ser requeridos para completar la declaración mensual de renta.



• Libros Electrónicos. El sistema permite generar los archivos de texto con los registros y libros contables con la información requerida por el Programa de Libros Electrónicos (PLE) de la SUNAT.

El sistema asegura la validación y aceptación sin errores por la última versión del PLE.

También se incorporado la captura automática de los cambios hechos a libros electrónicos enviados con anterioridad al PLE, de modo que el control y envío de los ajustes no requiera de la intervención del usuario, simplificando de esta manera las tareas y el manejo de las correcciones a los libros.

- PDTs Opción del sistema que permite generar mensualmente archivos de texto con la información para las principales tipos de declaración tributaria requeridos por el Programa de Declaración Telemática (PDT) de SUNAT y FV 621
- Motor de búsqueda. Herramienta que permite la búsqueda y selección de asientos contables según criterios definidos por el usuario (cuenta contable, centro de costo, tipo de documento). El resultado de la selección puede ser exportado a Excel para la preparación de reportes a la medida.
- **Consultas/Reportes.** Permiten obtener los distintos reportes (registros, análisis, balances, estados financieros, etc.), con diferentes niveles de agrupación y ordenamiento.

Todas las consultas y reportes, además de imprimirse, pueden ser exportados a archivo tipo Excel o guardados en un medio magnético para su posterior distribución.

• Estados Financieros. Herramienta que interactúa con Excel para la construcción de los estados financieros o ratios contables en hojas de cálculo, las cuales son alimentadas directamente desde el sistema con la información de los balances y saldos contables.

Esta opción permite la definición ilimitada de cuadros financieros, mediante fórmulas provistas por el sistema, pudiendo ser personalizadas con las facilidades propias de una hoja de cálculo.

Para los contribuyentes que pertenecen al **Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER)** existe una opción que simplifica el ingreso de los comprobantes de ventas y compras, la cual no requiere estructurar los maestros contables del sistema (plan de cuentas, centros de costo, etc.), de modo que el soporte y asesoría contable requeridos para la presentación tributaria mensual es mínimo (ver *Ingresando o modificando los datos generales, pág. 7*).



Capítulo 2 Conectándose al Sistema

Para activar el sistema haga doble "clic" sobre el icono de SICOFI:



Identificándose con el sistema

La primera ventana mostrada por el sistema requiere que el usuario ingrese su código de usuario asignado y la palabra clave con la cual el usuario está registrado en el SICOFI:

<i>Si</i> Logon	×			
	TABLE FINANCIERO			
Ilsuario:	OK			
Claura	Cancelar			
Clave:	Nueva Clave			
Si no hay usuarios creados o no ha cambiado la clave a ADMIN entonces presione OK para ingresar al sistema				

El sistema es provisto con el usuario "ADMIN" y clave "CLAVE", lo cual es asumido si se presiona directamente el botón "OK" o simplemente "Enter". Se recomienda cambiar la palabra clave a este usuario para evitar accesos no autorizados al sistema

Además de autorizar al usuario el ingreso al sistema, esta ventana permite que el propio usuario cambie su palabra clave.

Refiérase al *Capítulo 8 Administración, pág. 212,* para la autorización de nuevos usuarios y/o la modificación del nivel de autoridad de los usuarios existentes.



Inicio de Operaciones

El sistema viene preconfigurada con los principales maestros de modo que la empresa puede iniciar inmediatamente sus operaciones contables desde la primera vez que ingresa al sistema. De ser necesario puede hacer las modificaciones requeridas según se detalla en la sección *Guías Iniciales de Uso del Sistema, pág. 10.*

Seleccionando una empresa

En el caso que sea solo una la empresa instalada en el SICOFI, el sistema mostrará la directamente la ventana principal descrita más adelante.

Si más de una empresa es manejada por el SICOFI o si la empresa tiene más de un año operando con el sistema entonces, la siguiente ventana es presentada inmediatamente después de que el usuario se ha identificado en el sistema.

Sele	eccione empresa y año o de doble "clic" en	la empresa 🛛 🔀
#	Empresa	Año
01	CONSERVAS MIRAFLORES S.A.C.	2013
02	INDUSTRIA DE ACEROS S.A	2012
03	COMERCIAL PERNOS	2312
04	INDUSTRIAS REY S.A.	
		Cancelar

Si el usuario está autorizado (ver *Capítulo 8 Administración, pág. 212*) entonces el sistema le permite ingresar a la empresa/año seleccionado.



Ventana Principal

Si el usuario tiene autorización para ingresar a la empresa seleccionada La siguiente ventana es mostrada:

Barra de herramientas: guardar, eliminar, imprimir, etc.	Nombre de la empresa	Ciclo contable	Menú de opciones I	principales
SERVICIOS GENERALES SAC		,		- 0 X
Empresa Maestros Comprobantes PLE-SIRE Pro	cesos Reportes Administración Ayuda Año: 2023 Mes	: 01 • T/0: •		
	CONTABLE FINANCIERO			
Área de mensajes	so Barra indica	adora de	Código d	Versión 4.8.92
informativos de proces	avance de j	proceso	conectae	ob



Ingresando o modificando los datos generales

Esta opción permite visualizar los datos de la empresa y/o modificar algunas opciones generales

SERVICIOS GENERALES SAC					
Empresa	Maestros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos	
Datos ge Selección	enerales n empresa / a	año		I ,	
Salir					

La siguiente ventana es mostrada al usuario autorizado cuando es seleccionada la opción "Datos Generales" del menú "Empresa":

🔲 Empresa - Datos Generales	
# 01 RUC: 20100300400 Nombre / Razón Social SERVICIOS GENERALES SAC	
Versión: Régimen General y RMT- Contabilidad Opciones ✓ Indicador de gastos reparables 「 Flujo de efectivo 「 Ingreso ejercicio anterior > 1,500 UIT	Permitir Comprobantes de ventas y compras duplicados
Estructura Cuenta Contable 2 - 1 - 1 - 2 - 0	Generación PLE Compras (8.3) y ventas (14.2) simplificados
Mes-año inicio del SIRE: -	Libro diario (5.2) y plan contable (5.4) simplificados

Campo	Escriba o seleccione
#	Número correlativo que le asigna el sistema a la empresa a medida que se van creando o añadiendo al sistema.
RUC	RUC de la empresa (la empresa puede ser creada en la página web del sistema).
Nombre / Razón Social	Nombre de la empresa tal como aparecerá en la ventana principal y en todos los reportes emitidos por el sistema.
	El nombre puede ser modificado en la página web del sistema.
Versión	Permite seleccionar el tipo de contabilidad a llevar:



 Régimen General y RMT – Contabilidad Completa. En esta versión están habilitadas todos los reportes contables requeridos por SUNAT a los contribuyentes que pertenecen al Régimen General o al Régimen MYPE Tributario.

- RER Contabilidad Completa. Provee los mismos reportes que la versión de régimen general, con la diferencia que los archivos generados para el PLE tiene la indicación de que la empresa pertenece al Régimen Especial de Renta.
- RER Solo Ventas y Compras. Versión simplificada orientada a las empresas que pertenecen al Régimen Especial de Renta, y que permite obtener los registros de ventas y compras. No están habilitadas las funciones y opciones contables como el Plan de Cuentas y los libros contables.

Si la empresa adquirió la versión Básica (solo ventas y compras), entonces la opción está deshabilitada y no puede ser modificada.

Si la empresa adquirió la versión Completa, entonces el sistema permite seleccionar el tipo de contabilidad a usar en la empresa.

	Régimen General y RMT- Contabilidad Completa 📃 💌		
	Régimen General y RMT- Contabilidad Completa		
	RER - Contabilidad Completa		
	RER - Solo Ventas y Compras		
Indicador de gastos repa	Permite que los comprobantes de diario y caja se		

pueden identificar los gastos reparables. Existe un reporte que detalla todos los gastos reparables del mes.
Flujo de Efectivo
Habilita las funcionalidades del sistema que permiten la obtención de los reportes y estado de flujo de efectivo:
Tabla de códigos de efectivo.

- Columna de ingreso de código de efectivo en los comprobantes de diario y caja/bancos.
- Opción de reportes de flujo de efectivo.

Ingreso ejercicio anter ...Las empresas que hayan tenido un ingreso en el
ejercicio anterior mayor a 1,500 UIT deben clasificar sus
compras según lo indicado por SUNAT para los bienes y
servicios adquiridos. Si es el caso marque la opción.Permitir comprobantes...El sistema por defecto no permite el ingreso de

. El sistema por defecto no permite el ingreso de comprobantes de ventas o compras duplicados. Bajo responsabilidad del usuario si se marca este entonces, el sistema permitirá el ingreso de duplicados aunque dando un aviso de advertencia.

Estructura de Cuenta El sistema acepta cuentas de hasta 10 dígitos, subdividida hasta en 5 campos: cuenta, subcuenta, divisionaria, sub-divisionaria, etc.

El número destinado a la sub-divisionaria indica el máximo de dígitos del campo en la cuenta. En los campos previos es el número exacto de dígitos que deben ser ingresados.

El plan provisto por el sistema es de hasta 6 dígitos: 2cuenta, 1-subcuenta, 1-divisionaria y hasta 2 para subdivisionaria. Esta estructura permite cuentas de 5 y 6 posiciones, la cual se acomoda a la estructura del PCGE 2019.

Consulte la sección "Plan de Cuentas" (*pág. 12*) sobre como modificar la estructura que viene con el sistema, si es requerido por la empresa.

Mes-año inicio del SIRE Indica el mes a partir del cual se desactivará la opción de generación del archivo de texto (compras y ventas) para el PLE y se activará la opción de RVIE y RCE del SIRE

Generación PLE Permite seleccionar si los archivos de texto a ser generados mensualmente para el PLE estarán en formato simplificado



Guías Iniciales de Uso del Sistema

Después de instalar el sistema ingrese a la empresa "01" y antes de cualquier operación contable revise la configuración de los maestros provistos:

• **Plan de Cuentas**. Seleccione si va a trabajar con el plan con cuentas de clase 6 que destinan a la clase 9 o viceversa.

Modifique las cuentas de bancos según sus propias cuentas bancarias, añadiendo o eliminando las que vienen como ejemplo.

Otras actualizaciones dependiendo de su giro de negocio (ventas, servicios, producción, etc.) puede hacerlas en forma progresiva.

El sistema propone un plan de cuentas simplificado que no requiere abrir cuentas por cada área operativa de la empresa (administración, ventas, producción, etc.), sino que se basa en el uso de centros de costos, a partir de los cuales se puede obtener el análisis detallado de gastos requerido.

- **Cuentas Automáticas.** Revíselo dependiendo de los cambios hechos al plan de cuentas o si quiere añadir otras operaciones de ventas o compras.
- **Bancos**. Haga los ajustes de acuerdo con las cuentas bancarias de la empresa. Previamente debe haber modificado el plan de cuentas.
- **Centros de Costo.** Revise los centros de costo o tipos de gastos, según el plan seleccionado (6 o 9) y modifíquelos según requiera su empresa.
- **Tipos de Operación.** Revise los tipos, principalmente los relacionados con los bancos y modifique, elimine o añada operaciones según su propio criterio. Puede hacerlo en forma progresiva.

Revise el tipo de operación "08" (Honorarios / Compras) y si no desea incluir los recibos x honorarios en el registro de compras entonces, marque la opción "No imprimir en Reg. de Compras / PLE".

• Códigos de Flujo de Efectivo. Revise este maestro en caso haya activado la opción de Flujo de Efectivo en la opción "Empresa - Datos Generales"

El maestro **Personas / Entidades** no requiere ser cargado previamente. Se actualiza a medida que se ingresan los comprobantes de ventas y compras.

Los **Tipos de Cambios** son actualizados automáticamente por el sistema desde la página de SUNAT, a medida que se ingresan los comprobantes en dólares.

Los Tipos de Documento y Tablas Varias son solo de consulta.

Revise las secciones siguientes con el detalle sobre el contenido y manejo de cada maestro del sistema.

Nota: Haga los cambios en la empresa 01 antes de ingresar a otras empresas. Los cambios son heredados cuando se ingresa por primera vez a otras empresas. Por la misma razón debe hacer primero los cambios antes de abrir ciclos contables anteriores para la misma empresa.



Capítulo 3 Definiendo o modificando los archivos maestros

La operatividad del sistema está basada en las definiciones contenidas en los archivos maestros cuya relación se muestra bajo el menú "Maestros".

SI SERVICIOS GENERALES SAC						
Empresa	Maestros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos		
£ 1	Plan de Cuentas Tipos de Referencia Cuentas Automáticas			I ,		
	Personas Bancos / Centros d	/ Entidades Caja le Costo				
	Tipos de Cambio Tipos de Documento Tipos de Operación Tablas Varias					
	Exportar	/ Importar				
	Tutorial M	laestros				

El acceso a los maestros estará limitado por nivel de autorización asignada al usuario.

Bajo ciertas condiciones que se indican en cada caso, es posible modificar el contenido inicialmente creado en cada maestro a lo largo del año contable.

En el caso de empresas "RER – Solo Ventas y Compras", el menú presentado es:

SERVICIOS GENERALES SAC							
Empresa	Maestros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos	Reportes	Administración	
Ð	Personas Tipos de (/ Entidades Cambio		I ,			
	Exportar / Importar						
	Tutorial M	laestros					



Destinos

Plan de Cuentas

El sistema provee un Plan de Cuentas basado completamente en el PCGE 2019 y el nivel de detalle está dirigido a la gran mayoría de empresas, especialmente a las pequeñas y medianas empresas.

En todo caso, empresas de mayor complejidad pueden extender dicho plan, añadiéndole cuentas propias, de acuerdo con su giro de negocio, tal como lo han hecho empresas de tipo industrial, importadoras, etc., algunas de ellas PRICOS.

El plan provisto está estructurado a cuatro niveles y hasta 6 dígitos en total:

- Cuenta, 2 dígitos
- Subcuenta, 1 dígito
- Divisionaria, 1 dígito
- Sub-divisionaria, de 1 a 2 dígitos

Como puede verse en la figura siguiente:

	💐 Plan de (Cuentas										
	Cuentas Código:	Formatos de an	álisis									
Cuenta	Nivel	Cuenta	Nombre	For- mato	Cta Cte	Tipo Ref.	Cta Dol	Dif. Cam	Tipo Cam.	Amarre al Debe	Amarre al Haber	^
		62	GASTOS DE PERSONALY DIRECTORES	1								
Subcuenta		621	Remuneraciones por pagar	1								
Caboacina		6211	Sueldos y salarios	1								
		62111	Sueldos y salarios	1						94111	79111	
Divisionaria		6212	Comisiones	1								
Divisionaria		62121	Comisiones	1						94111	79111	
		6213	Remuneraciones en especie	1								
		62131	Remuneraciones en especie	1						94111	79111	
Sub-divisionaria		6214	Gratificaciones	1								
		62141	Gratificaciones	1						94111	79111	
		6215	Vacaciones	1								
		62151	Vacaciones	1						94111	79111	
		622	Otras remuneraciones	1								
		6221	Otras remuneraciones	1								
		62211	Feriados	1						94111	79111	
		62212	Asignación familiar	1						94111	79111	
	F11=relación	62213	Horas extras	1						94111	79111	
		62214	Bonificación	1						94111	79111	
		62215	Movilidad	1						94111	79111	
		62219	Otras remuneraciones	1						94111	79111	-

Esta estructura jerárquica es controlada por el sistema cuando el usuario añade, o elimina cuentas, de modo que en todo momento siempre existan los niveles de cuenta, subcuenta y divisionaria para toda sub-divisionaria.

El objetivo de esta estructura es facilitar la obtención de reportes por rangos de cuentas, así como la sumarización en reportes como el balance de comprobación.

Nota: La estructura de la cuenta (niveles y cantidad de dígitos por nivel) puede ser modificada según preferencias de la empresa.

Esta tendría que hacerse antes de poner operativo el sistema, siendo el primer paso modificar la estructura de la cuenta en el menú "Empresas -> Datos Generales", *pág. 7.*

A continuación habría que importar el nuevo plan de cuentas con la nueva estructura. Ver opción "Exportación/Importación del Plan de Cuentas", *pág. 41.*



Creación de una Cuenta Contable

El sistema reconoce el nivel a crear por el número de dígitos ingresados en el campo "Código".

Para crear una cuenta deben existir los niveles anteriores.

A nivel de cuenta, subcuenta y divisionaria, la única información requerida es la descripción de la cuenta y el formato de análisis.

A nivel de sub-divisionaria el sistema solicitará la siguiente información:

	Plan de Cuentas	
Vivel	Descripcion: Sueldos y salarios Formato: 1 1 Requerido Opcional Opcional T.Referencia: Cuenta en dólares	
	Proceso de diferencia en cambio Amarre Calcular T/C: O Compra O Venta Al Debe: 94111 • Al Haber: 79111 • Actualizado por: ADMIN 2020/06/18 19:58 Sincronizar cta.cte.	

Campo Escriba o seleccione							
Código	Campo numérico de 2, 3, 4, 5 o 6 posiciones, de acuerdo al nivel de la cuenta a crear. Solo se permite crear un nivel si existe el nivel superior.						
Descripción	Nombre de la cuenta tal como aparecerá en las consultas o reportes.						
Formato	De acuerdo al formato seleccionado, el sistema requerirá cuando se impute la cuenta en un comprobante contable que se ingrese por ejemplo, el centro de costo o el número de RUC. Ver explicación en la siguiente sección "Formatos de Análisis".						
T.Referencia	Campo opcional de referencia a ser ingresada en el comprobante contable en donde la cuenta sea codificada (ver <i>Tipos de Referencia, pág.23</i>).						
Cuenta en dólares	Identifica las cuentas en dólares. A estas cuentas el sistema les mantiene el saldo en ambas monedas.						
Calcular	Indica si la cuenta en dólares será considerada en el proceso de diferencia en cambio (ver <i>Capítulo 6</i> <i>Procesos, pág. 125</i>).						



Tipo cambio	Indica el tipo de cambio de fin de mes (compra o venta) a ser usado en la conversión a soles de los asientos en dólares en el proceso de diferencia en cambio.
Amarre	Las cuentas que tengan amarres o destinos generarán automáticamente asientos con dichos amarres en el momento del ingreso de los comprobantes.
	Dependiendo del plan utilizado, el destino será de una cuenta de gasto a una analítica o viceversa.
Sincronizar cta. cte.	En caso de cambio de formato de análisis que haya sido posterior al ingreso de comprobantes, se deberá ejecutar esta opción a fin de actualizar internamente los asientos guardados con anterioridad.

El plan provee cuentas de gastos (clase 6) a nivel general y no por cada área de la empresa (administración, ventas, producción, etc.). A nivel de cuentas analíticas (clase 9) se proveen cuentas básicas para administración, ventas y producción, las cuales pueden modificadas o ampliadas.

El amarre entre las cuentas de gastos, las áreas de la empresa y las cuentas analíticas se realiza mediante la asignación de centros de costos o tipos de gastos al momento de imputar el gasto en el comprobante contable. Ver *Centros de Costo / Tipos de Gasto pág. 19.*

Esta estructura minimiza las modificaciones al Plan de Cuentas y simplifica la imputación de cuentas en los comprobantes contables.

Si la empresa prefiere trabajar detallando en el plan de cuentas los diferentes gastos y cuentas analíticas por cada área de la empresa, puede modificarlo según su criterio. Incluso podría desactivar el uso del maestro de Centros de Costo, tal como se explica a continuación en la sección *Formatos de Análisis*



Formatos de Análisis

El formato de análisis le indica al sistema que datos (centro de costo, persona/entidad y documento) serán requeridos cuando la cuenta sea imputada en alguna operación contable.

Los centros de costo o tipos de gasto están definidos en el maestro de Centros de Costos.

La persona/entidad y documento se refiere al RUC y número de factura en un comprobante de pago, al DNI y número de préstamo en el caso de un trabajador u otras referencias en operaciones que requieran llevar un historial de movimientos o cuenta corriente.

El sistema provee cuatro tipos de formatos (0 a 3) con diferentes requerimientos de información a ser ingresada, como puede verse en la figura de abajo.

Las cuentas de gastos 62, 63, 64, 65, 67 y 68 y las cuentas analíticas clase 9 tienen asignado el formato "1", por lo que el centro de costo siempre será requerido cuando sean imputadas en alguna operación contable.

Las cuentas por cobrar 12 a 19 y las cuentas por pagar 41 a 47 tienen asignado el formato "2", por lo que la Persona/Entidad y Documento siempre serán requeridos cuando sean imputadas en alguna operación contable.

El resto de cuentas del plan tienen asignado el formato "0", el cual indica que los datos de Persona/Entidad y Documento son opcionales al momento de imputar la cuenta en el comprobante contable.

Cuent	as Forma	tos de análisis						
		Cuentas Formatos de análisis						
Ingr	eso de datos	en los comprobantes	según el formato de la c	cuenta				
	Formato	Centro de Costo	Persona/Entidad	Documento	Cta.Cte.			
▶	0		Opcional	Opcional				
	1	Requerido	Opcional	Opcional				
	2	Opcional	Requerido	Requerido				
	3	Opcional	Opcional	Opcional				
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
Nota	Nota La cuenta corriente se activa si el formato tiene Persona/Entidad = Requerido							

Si la empresa opta por no trabajar con centros de costo en alguna cuenta en particular, puede cambiarle el formato a otro que no lo requiera ("0" por ejemplo). También podría modificar el formato "1", cambiando la celda Centro de Costo de "Requerido" a "Opcional" o dejarlo en blanco, con lo cual en ningún caso el centro de costo será requerido. En ese caso las cuentas de destino serán las que figuren por defecto en el plan de cuentas.

La empresa puede optar por crear sus propios formatos de análisis (del 4 a 9) y asignarlos libremente a las cuentas del plan contable.



Tipos de Planes de Cuenta

Por defecto el sistema provee un plan en donde las cuentas de clase 6 destinan a una cuenta analítica 9.

Si la empresa prefiere trabajar con un plan en donde las cuentas analíticas 9 destinan a la clase 6 entonces, debe ingresar al maestro Plan de Cuentas y presionar el botón "Si"

💐 Plan de Cuenta	s				
Cambiar a plan	de cue	entas de clas	se 9 con destin	io a clase 6 (2 📫 Si
Cuentas Formato	os de an	álisis			
Código: 10		-			
Nivel xx		<u> </u>			
Descripcion: Ef	FECTIVO	I Y EQUIVALE	NTES DE EFECTI	vo	
		Contro do Costo	Persona /Entidad	Documente	Cha Cha
Formato: 0	-	Centro de Costo	Opcional	Opcional	
			opoional	opoionai	
Actualizado por: AD	MIN	2020/04/10 13:	53		
	cuentas				
T TT-relacion allab. de	Guerilas				

Esto hará que el sistema cambié automáticamente la estructura del plan modificando los destinos y otros datos relacionados con el plan de cuentas como es el maestro de Centros de Costo.

La selección de un plan de cuentas solo se puede hacer al inicio de operaciones, antes del ingreso de comprobantes contables.



Plan de Cuentas Clase 6 con destino a clase 9

Este plan permite imputar una cuenta de gasto en una operación contable y generar automáticamente destinos a cuentas analíticas clase 9.

El plan provisto no contiene cuentas de gasto por cada área de la empresa (administración, ventas, producción, etc.). Solo se proveen cuentas de gasto a nivel general, las cuales por defecto tienen como destino una cuenta analítica.

Adicione las cuentas de gasto necesarias según las necesidades de su empresa.

🗿 Plan de (Cuentas										
Cuentas	Cuentas Formatos de análisis										
C (J	[<u>ca</u>										
Loaigo:	62										
NIVEI	Cuenta	Nombre	For- mato	Cta Cte	Tipo Ref.	Cta Dol	Dif. Cam	Tipo Cam.	Amarre al Debe	Amarre al Haber	ŕ
	62	GASTOS DE PERSONALY DIRECTORES	1								1
	621	Remuneraciones por pagar	1								
	6211	Sueldos y salarios	1								
	62111	Sueldos y salarios	1						94111	79111	
	6212	Comisiones	1								
	62121	Comisiones	1						94111	79111	
	6213	Remuneraciones en especie	1								
	62131	Remuneraciones en especie	1						94111	79111	
	6214	Gratificaciones	1								
	62141	Gratificaciones	1						94111	79111	
	6215	Vacaciones	1								
	62151	Vacaciones	1						94111	79111	
	622	Otras remuneraciones	1								
	6221	Otras remuneraciones	1								
	62211	Feriados	1						94111	79111	
	62212	Asignación familiar	1						94111	79111	
F11=relación	62213	Horas extras	1						94111	79111	
	62214	Bonificación	1						94111	79111	
	62215	Movilidad	1						94111	79111	
	62219	Otras remuneraciones	1						94111	79111	-

Las cuentas analíticas provistas con este plan son básicas y generales por tipo de gasto de la empresa. Modifique o adicione nuevas cuentas de acuerdo a sus necesidades (otras áreas o proyectos).

🛱 Plan de (Cuentas										
Cuentas	Formatos de ana	álisis									
Cádigo:	a	J									
Nivel	Sugarta	Nombro	Ear	Cha	Tine	Cha	Dif	Tine	Amarca al	Amarica al	
	Luenta	Nombre	mato	Cte	Ref.	Dol	Cam	Cam.	Debe	Haber	P
	89111	Utilidad	0								
	892	Pérdida	0								
	8921	Pérdida	0								
	89211	Pérdida	0								
	32	COSTOS DE PRODUCCION	1								
	921	Costos de producción	1								
	9211	Costos de producción	1								
	92111	Costos de producción	1								
	94	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1								
	941	Gastos administativos	1								
	9411	Gastos administativos	1								
	94111	Gastos administativos	1			<u> </u>					
	95	GASTOS DE VENTAS	1								
	951	Gastos de ventas	1			<u> </u>					
_	9511	Gastos de ventas	1			<u> </u>					
	95111	Gastos de ventas	1			<u> </u>					
F11=relación	97	GASTOS FINANCIEROS	1								
	9/1	aastos financieros	1			<u> </u>					
	9/11	aastos financieros	1								
	97111	Gastos financieros	1								•

El amarre entre el tipo de gasto realizado por cada área de la empresa y su correspondiente cuenta analítica se realizará de acuerdo con el centro de costo asignado a momento de imputar la cuenta de gasto en la operación contable, tal como se detalla en la sección *Centros de Costo / Tipos de Gasto, pág.19.*



Plan de Cuentas Clase 9 con destino a clase 6

Este plan permite imputar una cuenta analítica 9 en una operación contable y generar automáticamente destinos a cuentas de gasto clase 6.

Las cuentas analíticas provistas con este plan son básicas y generales por cada área de la empresa y traen por defecto una cuenta de gasto. Modifique o adicione nuevas cuentas según sus necesidades (otras áreas o proyectos)

🗟 Plan de (🖥 Plan de Cuentas 📃 🗖 🔀										
Cuentas	Formatos de an	álisis									
Nivel		<u> </u>	1.5	0	T .	0	D.7	T .			1.1
	Luenta	Nombre	nato	Cte	Ref.	Lta Dol	Dit. Cam	Cam.	Amarre al Debe	Amarre al Haber	
	89211	Pérdida	0								
	92	COSTOS DE PRODUCCION	1								
	921	Costos de producción	1								
	9211	Costos de producción	1								
	92111	Costos de producción	1						62111	79111	
	94	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1								
	941	Gastos administativos	1								
	9411	Gastos administativos	1								
	94111	Gastos administativos	1						62111	79111	
	95	GASTOS DE VENTAS	1								
	951	Gastos de ventas	1								
	9511	Gastos de ventas	1								
	95111	Gastos de ventas	1						62111	79111	
	97	GASTOS FINANCIEROS	1								
	971	Gastos financieros	1								
	9711	Gastos financieros	1								
F11=relación	97111	Gastos financieros	1						62111	79111	
	973	Diferencia de cambio	1								
	9731	Diferencia de cambio	1								
	97311	Pérdida por diferencia de cambio	1						67611	79111	7

El plan solo provee cuentas de gasto a nivel general. No contiene cuentas de gasto por cada área de la empresa (administración, ventas, producción, etc.).

Si requiere incluir tipos de gastos a mayor detalle entonces, hágalo en el maestro de centros de costo, tal como se explica en la sección *Centros de Costo / Tipos de Gasto , pág.19.*

🛱 Plan de C	luentas										
Cuentas	Cuentas Formatos de análisis										
Códiao:	Códiae: 52										
Nivel	Cuenta	Nombre	For- mato	Cta Cte	Tipo Ref.	Cta Dol	Dif. Cam	Tipo Cam.	Amarre al Debe	Amarre al Haber	-
Descripci	62	BASTOS DE PERSONALY DIRECTORES	1								
	621	Remuneraciones por pagar	1								
	6211	Sueldos y salarios	1								
Formato:	62111	Sueldos y salarios	1								
	6212	Comisiones	1								
	62121	Comisiones	1								
	6213	Remuneraciones en especie	1								
	62131	Remuneraciones en especie	1								
	6214	Gratificaciones	1								
	62141	Gratificaciones	1								
	6215	/acaciones	1								_
	62151	Vacaciones	1								
	622	Otras remuneraciones	1								
Actualizado	6221	Otras remuneraciones	1								
Actualizado	62211	Feriados	1								
	62212	Asignación familiar	1								
F11=relación a	62213	Horas extras	1								
	62214	Bonificación	1								
	62215	Hovilidad	1								
	62219	Dtras remuneraciones	1								-

El amarre entre la cuenta analítica y la cuenta de gasto se hace seleccionando el tipo de gasto del maestro de Centros de Costos al momento de ingresar el asiento contable, tal como se detalla a continuación en la sección *Centros de Costo / Tipos de Gasto.*



Centros de Costo / Tipos de Gasto

Este maestro permite distribuir los tipos de gastos ejecutados por cada unidad operativa o de negocio de la empresa (administración, ventas, producción, etc.), incluso proyectos, para su contabilización en el Libro Mayor, a la vez que provee el nivel de análisis de gastos requerido por la empresa.

Según la empresa lo estructure y complemente, no será necesario ampliar el Plan de Cuentas con cuentas contables por cada unidad de negocio o proyecto de la empresa.

Tampoco será necesario detallar cuentas analíticas clase 9 por cada tipo de gasto de la empresa, dado que el sistema provee reportes estándares y configurables que muestran distintos niveles de detalle y totalización por Centros de Costo o Tipo de Gasto (*pág. 159*).

Dependiendo del plan de cuentas seleccionado al momento de la preparación inicial del sistema, se provee un maestro de centros de costos que cumple en la mayoría de las empresas con el nivel de análisis requerido.

Centros de Costos para Plan de Cuentas Clase 6 con destino a Clase 9

En este caso cuando en un comprobante contable se impute una cuenta de gastos clase 6, se deberá seleccionar el centro de costo que le corresponda al gasto efectuado. Lo que automáticamente destinará a la cuenta analítica indicada en el maestro.

Ce	ntros de (Costo / Tipos de Gasto					
T	Código	Descripción		Cuenta Destino			
<u> </u>	ADM	ADMINISTRACION	94	111			
	PRO	PRODUCCION	92	111			
►	VEN	VENTAS	95	111	-		
			(Código		Descripción	
			94		GASTO	S ADMINISTRATIVOS	
			94	1	Gastos administativos		
			94	11	Gastos	administativos	
			94	111	Gastos	administativos	
			95		GASTO	S DE VENTAS	
			95	1	Gastos	de ventas	
			95	11	Gastos	de ventas	
			95	111	Gastos	de ventas	
			97		GASTO	S FINANCIEROS	
			97	1	Gastos	financieros	
			97	11	Gastos	financieros	
			97	111	Gastos	financieros	

Campo	Escriba o seleccione
Código	Campo de hasta 4 caracteres (números y/o letras), único para cada centro de costo o proyecto de la empresa.
Descripción	Nombre del centro de costo.
Destino	Se indica una cuenta analítica como cuenta de destino.

En caso la empresa requiera adicionar otros centros de costo para nuevas áreas de la empresa o para el control de proyectos entonces, actualice primero el plan de cuentas con las correspondientes cuentas analíticas a fin de poder hacer el amarre correspondiente.

Adicione las cuentas de gastos a nivel general que sean necesarias para su empresa



En el ejemplo siguiente, en el primer asiento contable se ha imputado la cuenta 62141, asignando el gasto al centro de costo "VEN" (Ventas)

Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Cargo S7. -Abono S7.	Tipo Cambio	Cargo US\$ •Abono US\$	Glosa
1	62141	VEN					500.00	.000	.00	PROV. GRATIFICACIONES
2	41141		47295922	00	91/2020		-500.00	.000	.00	RUIZ VALDIVIA NESTOR JOSE

Dado que la cuenta 62141 aparece en el plan de cuentas con amarres por defecto (94111 y 79111) entonces, el sistema generará automáticamente dichos amarres, reemplazando el amarre al debe por la 95111 (Gastos de Ventas), según se indica en el maestro de centros de costo mostrado arriba,

Cuenta Co Co	entro osto	Persona /Entidad	Documento Tp Serie-Nro	Banco	Glosa	Cargo US\$ (Abono US\$)	T/C	Cargo S/.	Abono S/.
62 141 V 95.111 V 79.111 41.141	/EN /EN	47295922	00 01/2020	F F F	PROV. GRATIFICACIONES PROV. GRATIFICACIONES PROV. GRATIFICACIONES RUIZ VALDIVIA NESTOR JOSE TOTAL 1			500.00 500.00 1,000.00	500.00 500.00

Como resultado el balance reflejará los gastos totales por cada cuenta de gasto del plan de cuentas, mientras que el análisis de gastos por cada área de la empresa se obtendrá de los reportes de costos provistos por el sistema.

Centros de Costos para Plan de Cuentas Clase 9 con destino a Clase 6

Cuando se utiliza este plan los conceptos que se manejan en el maestro son los tipos de gastos detallados de la empresa y su correspondiente cuenta de gasto genérica del plan de cuentas.

La ventaja es que solo se requiere detallar una única vez los distintos tipos de gasto de la empresa y no por cada cuenta analítica 9.

Revise los tipos de gasto provistos y modifíquelos (eliminando o añadiendo) de acuerdo a las necesidades de la empresa. El detalle y agrupamiento que haga le permitirá analizar completamente los gastos de su empresa.

ð	Ce	ntros de (Costo / Tipos de Gasto	
	T	Código	Descripción	Cuenta Destino
	►	2	GASTOS DE PERSONAL	
		21	SUELDOS	
		2111	Otros ingresos afectos	62111
		2112	Sueldos y salarios	62111
		2121	Comisiones	62121
		2122	Otros ingresos no afectos	62211
		2123	Feriados	62211
		2124	Asignacion familiar	62211
		2125	Horas extras	62211
		2126	Bonificacion	62211
		2141	Gratificaciones	62141
		2151	Vacaciones	62151
		22	OTRAS REMUNERACIONES	
		2211	Movilidad	62211
		2212	Pasajes	62211
		24	CAPACITACION	
		2411	Capacitacion	62411
		25	ATENCION AL PERSONAL	
		2511	Atencion al personal	62511
		27	SEGURIDAD, PREVISION SOCIAL Y OTRAS C	_
D	Ра У Р	ara eliminar u presione el ic	n C.C, seleccione la fila ono Eliminar de la barra	//:

Se recomienda modificar el Plan de Cuentas solo en caso de que no exista la sub-divisionaria de la cuenta de gasto requerida.



Campo	Escriba o seleccione
Código	Campo alfanumérico (números y/o letras) de hasta 4 caracteres, único para cada tipo de gasto de la empresa.
	Es posible crear grupos por tipo de gasto para obtener totales por grupo.
Descripción	Nombre del tipo de gasto.
Destino	Se indica una cuenta de gasto clase 6 genérica como cuenta de destino

En este caso cuando en un comprobante contable se impute la cuenta analítica entonces, se deberá seleccionar el tipo de gasto correspondiente. Lo que automáticamente destinará a la cuenta de gasto genérica indicada en el maestro.

En el ejemplo siguiente, en el primer asiento contable se ha imputado la cuenta 95111 (Gastos de Ventas), asignándolo al tipo de gasto 2141 (Gratificaciones)

Se	c Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Cargo S7. -Abono S7.	Tipo Cambio	Cargo US\$ -Abono US\$	Glosa
1	95111	2141					500.00	.000	.00	PROV GRATIFICACIONES
2	41141		47295922	00	01/2020		-500.00	.000	.00	RUIZ VALDIVIA NESTOR JOSE

Dado que la cuenta 95111 aparece en el plan de cuentas con amarres por defecto (62111 y 79111) entonces, el sistema generará automáticamente dichos amarres, reemplazando el amarre al debe por la 62141, según se indica en el maestro de centros de costo,

Cuenta	Centro Costo	Persona /Entidad	Documento Tp Serie-Nro	Banco	Glosa		Cargo US\$ (Abono US\$)	T/C	Cargo S/.	Abono S/.
95.111 62.141 79.111 41.141	2141 2141	47295922	00 01/2020	PRO PRO PRO RUIZ	V GRATIFICACIONES V GRATIFICACIONES V GRATIFICACIONES VALDIVIA NESTOR JC	DSE			500.00 500.00	500.00 500.00
					TOTAL	1			1,000.00	1,000.00

Como resultado el balance reflejará los gastos totales por cada cuenta de gasto del plan de cuentas, mientras que el análisis de gastos por cada área de la empresa se obtendrá de los reportes de costos provistos por el sistema.

Nota: Si la empresa prefiere no trabajar con el maestro de Centros de Costos y detallar todos los tipos de gasto por cada área de la empresa, con sus correspondientes cuentas analíticas, directamente en el plan de cuentas, puede hacerlo cambiando el campo "Formato" en el plan de cuentas a otro que no requiera centro de costo, lo cual puede hacerse tanto a nivel de cuenta como a nivel general (ver *Formatos de Análisis, pág. 15*).



Ejemplos de Reportes de Análisis de Gastos

<u>Plan de Cuentas clase 6 con destino a clase 9</u>. El reporte muestra totales anualizados por centro de costo (administración, ventas, finanzas, etc.). También puede obtenerse uno consolidado a nivel empresa.

MIS NEO	OCIOS SAC				ANA	.1515							PAG.	1
RUC 206 Av. Javie	18090001 Prado 1919, San Isidro				AL 30 DE AB (Expresado	RIL DEL 2019 en Soles i								
Cuenta		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
63212	OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	5.457	3.826	3.826	D	0	0	0	٥	D	D	0	D	13,109
63231	SERVICIOS CONTABLES	0	1.087	0	0	0	0	0	0	0	-	0	n.	1.087
63415	MANTENIMIENTO DE MUERLES Y ENSERES	0	.,	397	0	0	0	0	0	-	0	0	0	397
63512	LOCAL	1.800	1.800	1.800	0	0	ő	0	0	Ď	0	ů.	0	5.400
63713	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0	0	170	0	0	0	0	0	0	-	0	n.	170
65921	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
65922	INTERESES MORATORIOS	ō	1	0	0	0	0	0	0	0	0	ō	0	1
67612	PERDIDA POR REDONDED	ō	Ď	0	D	0	0	0	0	0	0	Ď	D	1
	TOTALES	7.257	6,714	6,195	D	D	0	0	0	0	D	0	0	20,166
GASTOS	DE VENTAS													
62111	SUELDOS Y SALARIOS	600	600	600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,800
62141	GRATIFICACIONES	109	109	109	0	0	0	0	0	0	0	0	0	327
62151	VACACIONES	100	100	100	D	D	0	0	0	D	D	0	0	300
62213	MOVILIDAD Y REFRIGERIO	62	D	0	D	D	0	0	0	D	0	0	0	62
62711	REGIMEN DE PRESTACIONES DE SALUD	54	54	54	0	0	0	0	0	0	D	0	0	162
62911	COMPENSACION TIEMPO SERVICIOS	117	117	117	D	D	0	0	0	D	D	0	0	350
63112	DE PASAJERO	0	D	200	D	D	0	0	0	D	0	0	0	200
63131	ALOJAMIENTO	D	0	2,579	0	0	0	0	0	D	0	0	0	2,579
63151	GASTOS DE MAJE	0	2,168	0	D	D	0	0	0	D	D	0	0	2,168
63513	ALQUILER EVENTOS	0	5,000	0	D	D	0	0	0	D	0	0	0	5,000
65613	SEGUROS	0	D	588	0	0	0	0	0	D	D	0	0	588
	TOTALES	1,042	8,147	4,346	0	D	0	D	0	0	0	0	0	13,535
GASTOS	EINANCIEROS													
67611	PERDIDA X DIFERENCIA DE CAMBIO	1	0	717	0	0	0	0	0	0	0	0	0	718
67911	PORTES Y MANTENIMIENTO	90	79	79	-	0	0	0	ů.	0	0	ő	0	248
67912	ITE	1	2	2	ů	0	ů	ñ	0	0	0	0	0	6
67913	COMISIONES BANCARIAS	114	107	124	Ď	Ď	0	D	0	ů.	0	ñ	p	345
67914	GASTOS FINANCIEROS POR TRANSFERENCI-	3.731	0	0	-	0	0	0	ů.	0	0	ů.	0	3.731
	TOTALEC	2.027	100	000		0			-	~ ~				5,107

<u>Plan de Cuentas clase 9 con destino a clase 6.</u> El reporte muestra los totales por tipos de gasto de los últimos tres meses por cuenta analítica o área de la empresa.

EMPRES RUC 2054 Calle La F	5A SERV 55666677 Floresta 12	1008 GENERALES 23, Lima	ANALISIS DE E (Đi	: GASTOS POR CONCEPTO NERO DEL 2020 presado en Soles)			PAG.
Cuenta	Tipo Gasto	Descripci	on	Mes-2	Mes - 1	Mes Corriente	Acumulad a la fech
94	Gastos	s administrativos					
	2112	Sueldos y s alar ios		0.00	0.00	6,200.00	6,200.00
	2121	Comisiones		0.00	0.00	1,800.00	1,800.00
	2122	Otros ingresos no afectos		0.00	0.00	5,600.00	5,600.00
	2123	Feriados		0.00	0.00	3,700.00	3,700.00
	2124	Asignacion familiar		0.00	0.00	800.00	800.008
	2125	Horas extras		0.00	0.00	2,600.00	2,600.00
	2141	Gratificaciones		0.00	0.00	4,200.00	4,200.00
	2151	Vacaciones		0.00	0.00	2,100.00	2,100.00
	2 Gas	stos de Personal		0.00	0.00	27,000.00	27,000.00
		TOTAL CUENTA	94	0.00	0.00	27,000.00	27,000.00
95	Gastos	s de ventas					
	2112	Sueldos y s alari os		0.00	0.00	3,750.00	3,750.00
	2121	Comisiones		0.00	0.00	2,300.00	2,300.00
	2122	Otros ingresos no afectos		0.00	0.00	2,050.00	2,050.00
	2123	Feriados		0.00	0.00	1,800.00	1,800.00
	2124	Asignacion familiar		0.00	0.00	2,050.00	2,050.00
	2126	Bonificacion		0.00	0.00	350.00	350.00
	2141	Gratificaciones		0.00	0.00	800.00	800.00
	2151	Vacaciones		0.00	0.00	2,450.00	2,450.00
	2 Gas	stos de Personal		0.00	0.00	15,550.00	15,550.00
		TOTAL CUENTA	95	0.00	0.00	15,550.00	15,550.00
		TOTAL GENERAL		0.00	0.00	42,550.00	42,550.00

+



Tipos de Referencia

Este maestro permite definir los tipos de referencias auxiliares que podrán ser ingresados con el comprobante y asociarlos con determinadas cuentas contables a fin de obtener reportes detallados de las operaciones realizadas

En el ejemplo siguiente la empresa ha definido un tipo de referencia para posteriormente obtener un reporte mensual detallado de los gastos de representación:

30 1	ipos de Referenci	a 📃 🗖	Ľ
	Tipo	Descripción	
	G 🔽 GASTOS	DE REPRESENTACION	
⊢G ∕	STOS DE REPRES	SENTACION	
GA T	ASTOS DE REPRES	SENTACION Descrinción	
- G4	ASTOS DE REPRES	Descripción	-
G/ 10 >	ASTOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915	Descripción ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA	•
64)11	ASTOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115	Descripción ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA	-
G4	ASTOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115 20100317452	Descripción ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA SERV COMERC Y TURIST DOS DE MAYO SA	-
64	STOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115 20100317452 20101087647	ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA SERV COMERC Y TURIST DOS DE MAYO SA BEMBOS SAC	-
G 4	STOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115 20100317452 20101087647 20101904874	ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA SERV COMERC Y TURIST DOS DE MAYO SA BEMBOS SAC MAMBRINO SAC	-
GA	STOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115 20100317452 20101087647 20101904874 20111802131	ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA SERV COMERC Y TURIST DOS DE MAYO SA BEMBOS SAC MAMBRINO SAC DON ITALO SA	-
	ASTOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115 20100217452 20101904874 20101904874 20111802131 20125986880	ENTACION Descripción ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA SERV COMERC Y TURIST DOS DE MAYO SA BEMBOS SAC MAMBRINO SAC DON ITALO SA GRUPO ONCE SAC	-
	STOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115 20100317452 2010137452 20101304874 20101304874 20111802131 20125986880 20256697549	ENTACION Descripción ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA SERV COMERC Y TURIST DOS DE MAYO SA BEMBOS SAC MAMBRINO SAC DON ITALO SA GRUPO ONCE SAC CHAMACO SA	-
	STOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115 2010021115 20100317452 20101904874 2011904874 2011904874 20115986880 20256597549 20256597549	ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA SERV COMERC Y TURIST DOS DE MAYO SA BEMBOS SAC MAMBRINO SAC DON ITALO SA GRUPO ONCE SAC CHAMACO SA	•
	STOS DE REPRES Referencia 10077715041 20100106915 20100211115 20100317452 20101087647 20101904874 20111802131 20125986880 20256697549	ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH ZAGASTIZABAL ARNAO MARIA ELIZABETH E WONG SA FABRICA DE CHOCOLATES LA IBERICA SA SERV COMERC Y TURIST DOS DE MAYO SA BEMBOS SAC MAMBRINO SAC DON ITALO SA GRUPO ONCE SAC CHAMACO SA	•

Campo

Escriba o seleccione

En la grilla superior,

Tipo

Código (A-Z, 0-9) que identifica la referencia, la cual será seleccionada en una cuenta contable

Plan de Cuentas			🛛
Cuentas Formatos de análisis			
Código: 951376 –			
Descripcion: GASTOS DE REPRESEN	TACION		
Centro de Costo	Persona/Entidad	Documento	Cta.Cte.
Formato: 0 🗶 Requerido		Opcional	
T.Referencia: G 💌			
Cuenta en dólares 🔲 Calcular di	ferencia en camb	io 🗖	
Tipo de Cambio sugerido	Amarre		
	Al Debe	637103	•
O No Compra O Venta	Al Habe	r: 791101	•
Actualizado por: MILAGROS 2015/04/01 16:	34		

Descripción

Descripción del tipo de referencia



En la grilla inferior,

Referencia

Código de la referencia que deberá ser ingresada en el asiento contable cuya cuenta esté asociada en el Plan de Cuentas con el Tipo de Referencia

Si no se crean referencias para un Tipo entonces el sistema pedirá una referencia al momento de ingreso del asiento, pero esta no será validada con ninguna lista.

Descripción

Descripción de la referencia tal como aparecerá en la lista de ayuda en el momento del ingreso y en el reporte *Movtos x Referencias Auxiliares, pág. 147.*

1	Сот	probante d	le REGIST	RO DE COMPRI	AS		/						P
0	ichei	84	-										
)ie		20	67. 🔻			-							
e In	rsona tidad	' 🚮 🛙	20504916	171 💌 REST/	AURANTE	EL GRIFO	SRL					Anular	
)0	cume	ento 12 💌	Ser-nro	001-012790		Emisión: 2	20-05-2014	Vcto: 20	-05-	2014 A n	10:		٦
		Detracc	ión Nro:			Fecha:				Calcu	ılar base imponil	ole li	F
٢	Sec	Cuenta	Centro Costo	Referencia		Co	ncepto			Importe US\$	Importe S7.	Tipo IGV	1
	1	951373	100	2050491617	ATENCION	A CLIEN	TES			.0	0 216.	79	Ī
	2	951373	100	0504916171 💌	ATENCION	A CLIEN	TES			.0	0 28.	18 0	
	3			20125986880	GRUPO O	NCE SAC			-		_		_
	4			20256697549	CHAMACO) SA						_	_
_	5			20302218774	CINDEL S.	A					_	_	_
_	6			20386489263	INVERSIO	NES REI>	(A SAC				_	_	_
		GASTOS DE	BEPBESE	20462949988	LA PIZZA	PAZZA SI	CREIDA				216.7	9	
				20502117549	LAESQUI	NA DE SA	IN ANTUNIU :	SAL			39.0	2	
			Forming	10077715041		ABAL AR	COLCO COL	ELIZABETH	_			_	
				20004316171	nestAur	ANTEEL	uniru ant		-		0.0	0	
								Itros tributos:			28.1		
				GASTOS DE RE	PRESENTA	CION	100	al Uperacion:			283.9	9	



Cuentas Automáticas / Impuestos

Esta ventana permite indicar las cuentas de los asientos contables generados automáticamente por el sistema, según el tipo de operación ingresado (ventas, compras, etc.) o según el proceso ejecutado.

8	Cuentas Automáticas / Impuestos		
	Impuestos / Retenciones	Cuenta Compras	Cuenta Ventas
	IGV	40111	40111
	Retenciones 4ta. Categoría	40172	
	🖬 Operaciones Varias	Cuenta S7.	Cuenta US\$
	Operación de compra 1	42121	42122
	*		
	Diperación de venta 1	12111	12112
	*	12111	12112
	Registro Recibo x Honorarios	42411	42412
	Retenciones de IGV	40114	
	Percepciones de IGV	40113	
	Utilidad Balance general	59111	
	Pérdida Balance general	77014	
	Utilidad por Diferencia en Cambio	77611	
	Pérdida por Diferencia en Cambio	67611	
	Impuesto Selectivo al Lonsumo (ISL)	40121	
	Imp. Consumo Boisas Plastico (ICBP)	10012	
	Denacciones	10013	
٠	Actualizado por: ADMIN 2025/01/27 11:1	6	

Las cuentas deben estar definidas previamente en Plan de Cuentas.

Campo	Escriba o seleccione
Impuestos / Retenciones	Cuenta de IGV a ser registrada por defecto en el asiento automático con el impuesto resultante de la operación de compra o venta.
	Esto permitiría, en el caso de las operaciones de compras, asignar por defecto la cuenta 1673 ("IGV por acreditar en compras"), de acuerdo con el criterio de la empresa.
	Adicionalmente, el sistema permite seleccionar otra cuenta en el momento de registrar la operación.
	En el caso de las retenciones de 4ta., solo aplica en compras e indica la cuenta del asiento con la retención del recibo por honorario.
Operaciones de Compra	Dependiendo de la moneda del documento (soles o dólares), es la cuenta x pagar a ser registrada en el asiento automático de la operación de compra (<i>pág. 67</i>).



	Si se define más de una operación de compra, entonces se puede seleccionarla al momento de registrar la operación.
	En el caso del ejemplo, la operación de compra 2 permite contabilizar separadamente las compras entre empresas relacionadas al momento de registrar una compra.
Operaciones de Venta	Dependiendo de la moneda del documento (soles o dólares), es la cuenta x cobrar a ser registrada en el asiento automática de la operación de venta (<i>pág. 62</i>).
	Si se define más de una operación de venta, entonces se puede seleccionarla al momento de registrar la operación.
Registro Recibo x Honor	Cuenta usada en el asiento automático al ingresar los recibos x honorarios en el Registro de Compras.
	Para mayor detalle de los campos anteriores refiérase al Capítulo 4 Ingreso de Comprobantes, pág. 52.
Retenciones de IGV	Cuenta usada en el ingreso de los documentos que han tenido retenciones de IGV. Posteriormente el sistema generará un archivo de texto, en formato requerido por Sunat para su importación, en el PDT 621.
Percepciones de IGV	Cuenta usada en el ingreso de los documentos que han tenido percepciones de IGV. Posteriormente el sistema generará un archivo de texto, en formato requerido por Sunat, para su importación en el PDT 621.
Utilidad / Pérdida Balance	Cuenta utilizada en el proceso de Cierre de Año.
Utilidad por diferencia en	Cuenta utilizada en el proceso de generación de comprobante por diferencia en cambio.
	Para mayor detalle refiérase al Capítulo 6 Procesos, Generación Diferencia en Cambio, pág. 127.
Pérdida por diferencia en	Similar a la cuenta de Utilidad por diferencia en cambio.
Impuesto Selectivo al	Para contabilizar el ISC cuando se hace la carga de los comprobantes de ventas o compras en la opción de carga externa desde Excel.
Imp. Consumo Bolsas	Para contabilizar el ICBP cuando se hace la carga de los comprobantes de ventas o compras en la opción de carga externa desde Excel.
Detracciones	Para contabilizar los asientos automáticamente los asientos generados al hacer las cancelaciones de los documentos pendientes.



Personas / Entidades

Permite registrar las personas naturales o empresas que intervengan en alguna operación contable, para su verificación al momento del ingreso.

nsulta b de -	💐 Personas / En	tidades 📃 🗖 🔀	Al presionarlo
existe. ae el ón el	Codigo: (° (°	20124435367 Consulta RUC en SUNAT Consulta No Habido Orden Alfabético Razón Social Apellido paterno Apellido materno Nombres	consulta si el RUC figura en el Padrón de No Habidos publicado mensualmente (ver siguiente página)
	Direccion	JR. SANTA LEONOR NRO. 640 URB. SANTA LUISA LIMA - LIMA -	
	Telefono Atención Doc. Identidad	5365920/5364512/ 6 Nro: 20124435367 País residencia no domiciliado 9589	
	Actualizado por: Al F12=busca Cta.Cte	DMIN 2017/05/10 17:24 por nombre	

Campo	Escriba o seleccione
Código	Campo alfanumérico de hasta 11 caracteres, único para cada cliente registrado. El código asignado puede ser el mismo documento de identidad de la persona o entidad.
Orden Alfabético	Muestra la relación de personas ordenada por nombre o razón social.
Razón Social	Indica si la descripción a ingresar corresponde a una persona jurídica.
Apellido paterno	Indica si es una persona natural y por tanto la descripción a ingresar corresponde a sus apellidos y nombres. Deberá ser ingresado en el orden indicado.
Dirección	Dirección de la persona/entidad.
Teléfono	Teléfono (s).
Atención	Nombre del contacto u otro dato del cliente.
Doc. Identidad	Tipo de documento de identidad (DNI, RUC, etc.) según la codificación establecida por SUNAT (ver <i>Tablas Varias</i> – <i>Tipos de Documento de Identidad, pág. 39</i>).
Nro.	Número del documento de identidad.
País residencia no dom	Identifica el país de residencia en el caso de no domiciliados (ver Tablas Varias – Países, pág.38).

Al presionarlo consulta en la página web de SUNAT si el RUC existe. En ese caso extrae el nombre, la dirección el teléfono



Consulta No Habidos

El botón "Consulta No Habido" permite verificar en línea, a través de Internet, si el RUC figura en el último padrón de no habidos publicado por SUNAT

Si el RUC no figura en el padrón, entonces el sistema da el mensaje:

🛱 Personas /	Entidades	
Codigo:	20206315467 🔽 🦳 Orden Alfabético Con	sulta No Habido
Direccion Telefono Atención Doc. Identidad	Ra: Mensaje del SICOFI Ape En El contribuyente se encuentra como HABIDO Aceptar f Mon 20200313407 no domiciliado	1589 🔽
Actualizado por: F12=busca Cta.	ADMIN 2015/01/14 15:09 Cite por nombre	

Si el RUC aparece en el padrón, entonces el sistema da el mensaje:

📴 Personas / E	ntidades	
Codigo:	20515862391 🔽 🔽 Orden Alfabético 🚺	Consulta No Habido
(Direccion Telefono Atención Doc. Identidad		
Actualizado por: F12=busca Cta.C	ADMIN 2014/12/04 10:28 Te por nombre	

El estado "no habido" no impide que se puedan realizar operaciones con dicha persona o entidad



Bancos

Permite definir los bancos con los cuales la empresa realiza transacciones, de modo que toda operación contable sea apropiadamente registrada al momento de ser ingresada.

📽 Bancos / Caja				
		Código de Entidad Financiera (2 primeras posiciones)		
Ŵ	Código	Descripción	Cuenta Banco	Cuenta Contable
	0203 💌	BCP Cta Cte MN	194-1911920-0-22	10403
	0204	BCP Cta Cte ME	194-1910479-1-76	10406
	0901	Scotiabank MN	0003203565	10404
	1801	BN Cuenta Detracciones	00-005-188725	10402
	3501	Financiero Cta Cte MN	000-000402223837	10401
	3502	Financiero Cta Cte ME	000-000405109580	10405
L- DE CREDITO DEL PERU				
			Actualizado por:ADMIN 2017/	08/31 18:53

Campo	Escriba o seleccione	
Código Banco	Campo numérico de hasta 4 caracteres, único para cada banco.	
	Las dos primeras posiciones del código de banco deben seleccionarse de la relación de bancos publicada por SUNAT (ver <i>Tablas Varias – Entidades Financieras, pág.</i> <i>37</i>). Las dos siguientes posiciones son un número correlativo por cada cuenta bancaria dentro del mismo banco y que son asignadas automáticamente por el sistema al momento de la creación del código.	
Descripción	Nombre del Banco tal como aparecerá en las consultas y reportes.	
Cuenta Banco	Código de la cuenta bancaria correspondiente tal como aparecerá en las consultas y reportes.	
Cuenta Contable	Código del Plan de Cuentas asignado a la cuenta bancaria.	
	El saldo inicial debe ser cargado en el asiento de apertura (ver <i>Capítulo 4 Ingreso de Comprobantes, pág.</i> 52).	



Tipos de Cambio – Diario

Este maestro contiene los tipos de cambio oficiales publicados por SUNAT y es actualizado **automáticamente** por el sistema con cada operación de venta, compra o caja en dólares realizada por el usuario.

Para cada una de dichas el sistema consulta primero el maestro y si no encuentra el tipo de cambio, entonces obtiene de la página web de SUNAT el tipo de cambio oficial correspondiente y lo guarda en el maestro.

De este modo se optimiza el tiempo de consulta del tipo de cambio para las siguientes operaciones en dólares.

🖥 Tipos de Cambio 📃 🗖 🔀					
Sele	Seleccione o ingrese el año 2016 💌				
Diar	io Fir	n de Mes			
		Mes: 🚺	1 -		
	Día	Compra	Venta	▲	
	1	3.408	3.413		
	2	3.408	3.413		
	3	3.408	3.413		
	4	3.408	3.413		
	5	3.426	3.430		
	6	3.415	3.417		
	7	3.415	3.417		
	8	3.420	3.423		
	9	3.425	3.428		
	10	3.425	3.428		
	11	3.425	3.428		
	12	3.424	3.428		
	13	3.423	3.426		
	14	3.420	3.421		
	15	3.422	3.425		
	16	3.428	3.430		
	17	3.428	3.430	-	
Obtener de SUNAT					

En el caso que se quiera obtener los tipos de cambio de un mes y año en particular, entones seleccione el año y mes y presione el botón "Obtener de SUNAT".

En caso de que no cuente con acceso a Internet, puede ingresar manualmente los tipos de cambio al maestro.



Tipos de Cambio – Fin de mes

Permite ingresar el tipo de cambio de fin de mes, el cual será usado en el proceso de generación de comprobante por diferencia en cambio.

🖥 Tipos de Cambio			
Diario Fin de Mes			
Mes	Compra	Venta	
APERTURA	2.695	2.697	
ENERO	2.689	2.691	
FEBRERO	2.677	2.679	
MARZO	.000	.000	
ABRIL	.000	.000	
MAYO	.000	.000	
JUNIO	.000	.000	
JULIO	.000	.000	
AGOSTO	.000	.000	
SETIEMBRE	.000	.000	
OCTUBRE	.000	.000	
NOVIEMBRE	.000	.000	
DICIEMBRE	.000	.000	

Para mayores detalles refiérase al *Capítulo 6 Procesos - Generación Diferencia en Cambio, pág. 127.*


Tipos de Documento

Contiene los tipos de documentos de pago y sus principales características según las reglas establecidas por SUNAT.

El sistema validará contra esta tabla los documentos consignados en los asientos de ventas y compras, a fin de asegurar que estén correctamente clasificados desde el momento de su ingreso al sistema

También permite definir otros tipos de documentos válidos para uso interno de la empresa en otras operaciones distintas a las compras y ventas

₿ [®] T	ipos d	e Documento								
	Tipo	Descripción		Crédito	Requiere Doc.Orig	Válido en ventas	Optativo sin IGV	Válido en compras	Crédito fiscal	1
▶	00	Otros								
_	01	Factura								
_	02	Recibo por Honorarios		<u> </u>						-
	03	Boleta de Venta								-
	04	Roleto de Transporte Aéreo								
	00	Carta de Porte Aéreo								-
	07	Nota de Crédito								-
	08	Nota de Débito								
										-
	89	Nota de Ajuste de Operacione	s. Ley 29972					V	~	1
	91	Comprobante de No Domicilia	lo					V		
	96	Exceso de credito fiscal x reti	ro bienes					~	~	
	97	Nota de Crédito - No Domicilia	do	V				~		
	98	Nota de Débito - No Domicilia	do					✓		
	LT	Letra								
	RI	Recibo interno								
Can	npo	Door: ADMIN 2015/12/24 18:2	⁷ Escriba c	selec	ccione					
Tipo			Código alfanumérico de 2 caracteres. Los códigos numéricos del 00 al 99 están reservados para los documentos establecidos por SUNAT y no pueden modificados, eliminados o añadidos. La empresa puede añadir cualquier código que sea una combinación de letras y púmeros tal como se muestra					os os en na		
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	en la figura anterior.						ra	
Nom	nbre		Nombre del documento.							
Créo	dito		Indica que la operación es de crédito.							
Requiere documento Original			Indica que se registra la nota de crédito o débito en la ventana de Registro de Auxiliares, también se debe ingresar el documento (factura, boleta, etc.) al cual se aplica.					la be se		
Válido en ventas			Indica que el tipo de documento puede ser registrado en las operaciones de ventas.					en		
Opta	ativo	sin IGV	Indica que el tipo de documento puede opcionalmente ser registrado en una operación de ventas sin IGV.							



Válido en Compras	Indica que el tipo de documento puede ser registrado en las operaciones de compras.
Crédito fiscal	Indica que para el tipo de documento se puede usar el crédito fiscal en las operaciones de compras.

Los documentos adicionados por la empresa no pueden ser usados en las operaciones de compra y venta.



Tipos de Operación

Permite agrupar los comprobantes de diario según su naturaleza, origen o u otro criterio establecido por la empresa.

Tipo: <u>03</u> 💌	
Nombre: REGIST	RO DE COMPRAS
Tipo Asiento: Reg. Co	mpra/Venta 🔽
Numeración Voucher	Imprimir solo totales en Diario Analítico y Mayor Analítico Libro Diario Simplificado (5.2), Libro Diario (5.1), Libro Mayor (6.1)
	🔲 No incluir en Reg. de Compras / SIRE

Campo	Escriba o sel	eccione
Código	Código alfanur cada tipo de op	nérico hasta de 2 caracteres único para peración.
	Los siguiente operaciones de	es códigos están reservados para I sistema:
	90 Apertur 92 Diferen 93 Ajuste 94 a 98 Uso fut 99 Cierre	ra icia en cambio por corrección monetaria uro
Nombre	Nombre de la c Para las oper "VENTAS" o "(del nombre.	peración aciones de ventas o compras, escriba COMPRAS" respectivamente, como parte
Tipo de Asiento	Permite indicar ingresar los operación: Asi Compra / Venta	el tipo de comprobante que se usará para asientos contables de este tipo de ento de diario, Caja / Bancos o Reg. a.
Numeración Voucher	Automática	Permite indicar si el sistema numerará los comprobantes de acuerdo al orden de ingreso, comenzando en 1 por cada mes de proceso.
	Manual	El usuario asignará el número al voucher en forma consecutiva o de acuerdo otros criterios establecidos por la empresa.
Imprimir solo totales en Diario Analítico y	Permite imprim para el tipo de	ir solo los totales (sin detalle de asientos) operación en los reportes indicados.
Imprimir solo totales en Libro Diario	Permite imprim para el tipo de	ir solo los totales (sin detalle de asientos) operación en el reporte indicado.



En el caso de operaciones de tipo de Reg. Compras, hay la opción de no imprimirlos en el registro de compras y de no incluirlos en el proceso de generación de archivos de texto a cargar en el RCE del SIRE

Tipos de Operación	
Nombre: HONOR/ Tipo Asiento: Reg. Co	ARIOS/COMPRAS
Numeración Voucher Automática Manual	Imprimir solo totales en Diario Analítico y Mayor Analítico Libro Diario Simplificado (5.2), Libro Diario (5.1), Libro Mayor (6.1)
	No incluir en Reg. de Compras / SIRE
Actualizado por: ADMIN	2020/05/11 20:16

Use esta opción si no quiere incluir los recibos x honorarios en el reporte Registro de Compras, para lo cual habría que crear un tipo de operación, como el mostrado en el ejemplo, y marcar la opción de "No incluir…".



Códigos de Flujo de Efectivo

Este maestro se habilita cuando ha sido seleccionada la opción "Flujo de Efectivo" de la ventana "Empresa - Datos Generales".

Es responsabilidad de la empresa definir los códigos correspondientes a las actividades de operación, financiación e inversión y aplicarlos correctamente para su consolidación en el estado de Flujo de Efectivo provisto por el sistema (ver *Capítulo 7 Reportes Estado del Flujo de Efectivo, pág. 207*).

a (odigos o	le Flujo de Efectivo		
-				
	Código	Descripción	Tipo	
	103	COBRO DE CLIENTES VARIOS	1	-
	104	COBRO DE PRESTAMOS	E	Egreso
	105	INGRESOS DIVERSOS	1	Ingreso
	106	INGRESO DE VUELTOS	1	
	107	INGRESOS POR DIFERENCIA DE CAMBIO	1	
	108	OTROS INGRESOS	1	
	109	INGRESOS VARIOS	1	
	120	ADELANTOS Y RENDICIONES DEL PERSONAL	E	
	121	PAGO A PROVEEDORES	E	
	122	PAGO DE HONORARIOS	E	
	123	PAGO A LOS TRABAJADORES	E	
	124	PAGO DE IGV, RENTA	E	
	125	PAGO DE TRIBUTOS LABORALES	E	
	126	PAGO ATERCEROS	E	
	127	PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS	E	
	128	PAGO SE SEGUROS	F	
	Actualiz	ado por:ADMIN 2013/11/15 16:19		CIE

Estos códigos de flujo serán aplicados por el usuario en el momento que los asientos contables son ingresados al sistema.

Nota Los códigos de flujo de efectivo provistos con el sistema constituyen solo un ejemplo de codificación y deberían ser definidos, estructurados y actualizados por cada empresa.



Tablas Varias – Aduanas

Este maestro contiene los códigos de aduanas asignados por SUNAT a ser seleccionados en las operaciones de compras con tipo de documentos 50, 51, 52, 53 y 54 (importaciones).

8 1	Tablas	Varias 🔳 🗖	×
	Tipo	Aduanas 🗾	
	Código	Descripción	•
	000	SEDE CENTRAL - CHUCUITO	
	019	TUMBES	_
	028	TALARA	
	037	SULLANA	
	046	PAITA	
	055	CHICLAYO	
	064	ETEN	
	082	SALAVERRY	
	091	CHIMBOTE	
	118	MARITIMA DEL CALLAO	
	127	PISCO	
	136	SAN JUAN	
	145	MOLLENDO MATARANI	
	154	AREQUIPA	
	163	ILO	
	172	TACNA	
	181	PUNO	•
	Actuali	zado por: ADMIN 2010/07/24 20:04	

Tablas Varias – Convenios No domiciliados

Este maestro permite seleccionar el convenio para evitar la doble tributación en las operaciones de compras con no-domiciliados:

a T	ablas \	/arias 🔲 🗖 🔀
т	ipo	Convenios no domiciliados
	Código	Descripción
	00	NINGUNA
	01	CANADA
	02	CHILE
	03	COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES (CAN)
	04	BRASIL
	05	ESTADOS FINANCIEROS MEXICANOS
	06	REPUBLICA DE COREA
	07	CONFEDERACION SUIZA
	08	PORTUGAL
	09	OTROS
	Actualiz	ado por: ADMIN 2015/12/18 14:17



Tablas Varias – Entidades Financieras

Este maestro contiene los códigos asignados por SUNAT a las entidades financieras, las cuales serán seleccionadas en las operaciones de caja/bancos:

8	Tablas V	larias	×
1	Tipo [Entidades Financieras	
	Código	Descripción	•
	00	Varios	
	01	CENTRAL RESERVA DEL PERU	
	02	DE CREDITO DEL PERU	
	03	INTERNACIONAL DEL PERU (INTERBANK)	
	05	LATINO	
	07	CITIBANK DEL PERU S.A.	
	08	STANDARD CHARTERED	
	09	SCOTIABANK PERU	
	11	CONTINENTAL	
	12	DE LIMA	
	16	MERCANTIL	
	18	NACION	
	22	SANTANDER CENTRAL HISPANO	
	23	DE COMERCIO	
	25	REPUBLICA	
	26	NBK BANK	_
	29	BANCOSUR	•
	Actualiz	ado por: ADMIN 2016/06/09 17:51	

Tablas Varias – Países

Este maestro permite seleccionar el país de residencia en las operaciones de compra con sujetos no-domiciliados:

a	Tablas	Varias	K
	Tipo	Países 🗾	
	Código	Descripción	-
	9001	BOUVET ISLAND	1
	9002	COTE DIVORE	
	9003	FALKAND ISLANDS (MALVINAS)	
	9004	FRANCE, METROPOLITAN	
	9005	FRENCH SOUTHERN TERRITORIES	
	9006	HEARD AND MC DONALD ISLANDS	
	9007	MAYOTTE	
	9008	SOUTH GEORGIA AND THE SOUTH SANDWICH ISLANDS	
	9009	SVALBARD AND JAN MAYEN ISLANDS	
	9010	UNITED STATES MINOR OUTLYING ISLANDS	
	9011	OTROS PAISES O LUGARES	
	9013	AFGANISTAN	
	9017	ALBANIA	
	9019	ALDERNAY	
	9023	ALEMANIA	
	9026	ARMENIA	
	9027	AHUBA	
-	Actual	izado por: ADMIN 2015/12/29 11:56	



Tablas Varias – Tipos de Documento de Identidad

Este maestro contiene los tipos de documento de identidad publicados por SUNAT:

8	Tablas V	arias	
1	Tipo	Tipos de Documento de Identidad 🗾 💌	
	Código	Descripción	
	0	Otros Tipos de Documentos	
	1	Documento Nacional de Identidad (DNI)	
	4	Carnet de Extranjeria	
	6	Registro Unico de Contribuyente (RUC)	
		Pasaporte Catula Dialametica da Idantidad	
	A	Ledula Dipiomatica de Identidad	
_			
	Actualiz	ado por: ADMIN 2015/12/13 20:12	

Tablas Varias – Tipos de Renta

Este maestro permite seleccionar el tipo de renta en las operaciones de compra con sujetos no-domiciliados:

a 1	Tablas V	/arias	×
1	Tipos de Renta		
	Código	Descripción	•
	00	Bienes	
	01	Arrendamiento de predios	
	02	Enajenación inmuebles y derechos sobre inmuebles	
	03	Rentas de bienes situados en el país o derechos	
	04	Regalías: Bienes o derechos por los que pagan	
	05	Regalías: Pagador de las regalías es domiciliado	
	06	Por capitales, intereses, comisiones, primas-oper. financ.	
	07	Dividendos y otras formas de distrib. de utilidades	
	08	Rendimientos de ADR y GDRs	
	09	Originadas en actividades civiles,comerciales,en terr.nac.	
	10	Originadas en trabajo personal en territorio nacional	
	11	Rentas vitalicias y pensiones de origen en trabajo personal	
	12	Enajena.acciones y participac.capital,en Perú.Fuera d bols	
	13	Enajena.certificados,titulos,bonos,en Perú. Fuera de bolsa	
	14	Redención certific.,títulos,bonos, en Perú.Fuera de bolsa	
	15	Enajena.acciones y participac.capital,en Perú.Dentro d bol	
	16	Redención certific.,títulos,bonos en Perú.Dentro de bolsa	•
	Actualiz	ado por: ADMIN 2015/12/18 21:16	



Tablas Varias – Medios de Pago

Este maestro contiene los tipos de medio de pago publicados por SUNAT para ser usados en las operaciones de caja/bancos.

8 1	Fablas V	/arias	×
	Tipo [Tipos de Medio de Pago	
	Código	Descripción	▲
	001	DEPOSITO EN CUENTA	
	002	GIRO	
	003	TRANSFERENCIA DE FONDO	
	004	ORDEN DE PAGO	
	005	TARJETA DE DEBITO	
	006	TARJETA DE CREDITO EMITIDA EN EL PAIS	
	007	CHEQUES NO NEGOCIABLE, INTRANSFERIBLES	
	008	EFECTIVO, OPER. SIN OBLIGACION DE M.PAGO	
	009	EFECTIVO EN LOS DEMAS CASOS	
	010	MEDIOS DE PAGO DE COMERCIO EXTERIOR	
	011	DOCS. EMITIDOS POR EDPYMES Y COOP. DE AHORRO Y	
	012	TARJETA DE CREDITO EMITIDA EN EL EXTERIOR	
	013	TARJETA DE CREDITO EMITIDA ENB EL EXT. NO DOMIC	
	101	TRANSFERENCIAS COMERCIO EXTERIOR	
	102	CHEQUES BANCARIOS - COMERCIO EXTERIOR	
	103	ORDEN DE PAGO SIMPLE - COMER. EXTERIOR	_
	104	ORDEN DE PAGO DOCUMENTARIO - COM.EXT.	•
	Actualiz	ado por: ADMIN 2015/12/29 12:09	



Exportación/Importación de Maestros

Exportación del Plan de Cuentas

Esta opción permite a la empresa exportar el plan de cuentas a un archivo Excel para su modificación masiva y posterior importación a la misma empresa o a otra empresa en el caso de multiempresas.

Por defecto se muestra la opción de exportación y el archivo de Excel en donde se realizará dicha exportación:

Exportación / Importación de Maestros	×
Plan de Cuentas Personas/Entidades Otros Maestros • Exportat • Importar Archivo de salida (Excel) • c: • PLANCUENTAS Archivos de programa • Documents and Settings Documents and Settings • LibrosPLE 2019 ORANT • Sheridan WINDOWS	
Exportar Salir Ver diseño archivo Excel a importar en Manual de Usuario, Descargar Manu	

Como producto de la exportación se genera el siguiente archivo de Excel, el cual puede ser modificado (descripciones, cuentas de destino, etc.):

	A	В	С	D	E	F	G
1	*Cuenta	Descripcion	Sin uso	Cta Dólares	T/C (Dif Cam)	Amarre Debe	Amarre Haber
2	10	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO					
3	101	Caja					
4	1011	Caja central					
5	101101	Caja central					
6	101102	Caja Chica (ejemplo)					
7	102	Fondos fijos					
8	103	Efectivo y cheques en transito					
9	1031	Efectivo en transito					
10	103101	Transferencias soles					
11	1032	Cheques en transito					

Si se añaden cuentas de detalle (sub-divisionaria), el único requisito es que existan los niveles superiores (cuenta, subcuenta y divisionaria).



Importación del Plan de Cuentas

La importación del maestro puede ser de una de las empresas, en cuyo caso se copia tal cual el maestro, o puede ser desde un archivo de Excel. El archivo importado reemplaza completamente al plan de cuentas existente.

El archivo de Excel puede ser el generado con la opción de Exportación o desde uno preparado manualmente siempre que cumpla con el diseño mostrado anteriormente.

La importación desde un archivo de Excel le da la oportunidad a la empresa de reestructurar el plan de cuentas, incluyendo el número de niveles y/o los dígitos por cada nivel (cuenta, subcuenta, divisionaria o sub-divisionaria). En tal caso habría que cambiar la estructura de la cuenta (ver *pág. 7*), antes de realizar la importación del nuevo o modificado plan de cuentas.

Exportación / Importación de Maestros								
Plan de Cuentas Personas/Entidades Otros Maestros								
Exportar	• De Excel							
• Importar	○ De empresa: Año:							
⊂Archivo de entrada (Excel) —								
C:	•							
CANACTION OF CONTRACT OF CONTR								
Importar Ver diseño archivo Excel a importa Cap. 3 -sección Exportación/Impo	Salir ar en Manual de Usuario, <u>Descargar Manual</u> rtación de Maestros							

Idealmente esta operación solo se debería hacer si no hay asientos contables en el año contable en donde se hace la importación. De otro modo el sistema dará un aviso de advertencia y es responsabilidad del usuario el completar la importación.

El uso de esta opción requiere revisar todos los maestros de la empresa que hacen referencia al Plan de Cuentas (por ejemplo, Centro de Costos, Bancos, EEFF, etc.), de modo que no existan referencias inválidas a cuentas que no existan en el plan de cuentas cargado.

Si la empresa ha estado operando años anteriores con otro plan de cuentas podrían existir conflictos con el plan de cuentas actual. En tal caso se recomienda ingresar al menú "Procesos", opción "Apertura del Año", *pág. 138*, e indicar el año actual como inicio de la cuenta corriente, a fin de separar los movimientos contables de años anteriores de los movimientos del presente año.



Exportación/Importación de Personas/Entidades

Esta opción permite exportar/importar en forma masiva el detalle de las personas/entidades que tengan alguna relación con la empresa.

Puede ser empleada para cargar inicialmente el maestro de Personas/Entidades o eventualmente para la actualización de dicho maestro.

La siguiente ventana es mostrada al presionar la pestaña "Personas/Entidades" y permite seleccionar el archivo Excel que contiene los datos a importar:

Exportación / Importación de Maestros	×
Plan de Cuentas Personas/Entidades Otros Maestros	
 Exportar 	
C Importar	
⊤ Archivo de salida (Excel)	
□ c: ▼	
Archivos de programa Documents and Settings Recibos x Honorarios Sheridan SicofiPLE SicofiSIRE Varios	
Exportar Salir Ver diseño archivo Excel a importar en Manual de Usuario, Cap. 3 -sección Exportación/Importación de Maestros Descargar	Manual

Columna	Detalle
(A) Código persona/entidad	Código único de identificación asignado por la empresa. Puede ser el RUC, DNI, otro tipo de documento de identidad o cualquier código definido por la empresa.
(B) Documento de identidad	Si se deja en blanco se asume que es el mismo código de la columna A.
(C) Nombre o Razón Social	Nombres o razón social (máximo 60 caracteres).
(D) Dirección	Dirección (máximo 60 caracteres).

Ejemplo de datos exportados o a importar

	A	В	C	D
5	05728172		MARINA PAUCAR MORALES	
6	10060027922	10060027922	PEDRO CALLUPE GARRO	
7	10060678613	10060678613	LUIS CANO ENCISO	
8	10060792262	10060792262	JUAN BERROCAL PINEDA	
9	20100049938	20100049938	METALURGICA PERUANA SA	AV CANADA N 346
10	20100054001	20100054001	M ELECTRO SA	



Importación de Otros Maestros

Permite copiar cualquiera de los maestros indicados de alguna otra empresa:

🛢 Exportación / Importación de Maestros	
Plan de Cuentas Personas/Entidades Otros Maestros	
Importar </th <td>]</td>]
 Centros de Costo Definiciones de Reportes Lógica de Cierre 	
☐ Códigos de Flujo de Efectivo ☐ Bancos	
Importar Salir Ver diseño archivo Excel a importar en Manual de Usuario, Cap. 3 -sección Exportación/Importaciòn de Maestros Descargar	<u>r Manual</u>

Después de hecha la operación verifique que las cuentas contables referenciadas dentro del maestro copiado existen en el plan de cuentas de la empresa en donde se realizó la copia.



Resumen Maestros por Empresa y año contable

El sistema crea y mantiene maestros por cada empresa y por cada año contable permitiendo configurar cada empresa según sus propias características, las que podrían variar incluso según el año contable.

El siguiente cuadro muestra que maestros están a nivel de empresa y cuales son compartidos por todas las empresas, así como cuales maestros son usados independientes del año contable:

Maestro	por empresa	por año contable
Plan de Cuentas	Si	Si
Tipos de Referencia	Si	Si
Cuentas Automáticas	Si	Si
Personas / Entidades	Si	Para todos los años
Bancos	Si	Si
Centros de Costo	Si	Si
Tipos de Cambio	Compartida	Si
Tipos de Documento	Compartida	Para todos los años
Tipos de Operación	Si	Si
Códigos de Flujo de Efectivo	Si	Si
Tablas Varias	Compartida	Para todos los años

Cuando se apertura un nuevo año contable, entonces el sistema genera automáticamente los maestros correspondientes al nuevo año contable. La empresa puede modificar los nuevos maestros sin que dichas modificaciones afecten los resultados de los años contables anteriores.



Como crear, seleccionar o eliminar registros de los maestros

Si el usuario tiene la autoridad suficiente es posible adicionar, seleccionar o eliminar registros maestros. Para tal fin utilice los botones de la barra de herramientas.

A continuación, e muestran ejemplos usando el maestro del Plan de Cuentas.

Creación

Una forma es ingresar la cuenta y presionar "Enter", lo que originará el siguiente mensaje en caso la cuenta no exista en el Plan de Cuentas

🛱 Plan de Cuentas		
Cuentas Formatos		
Código: 10117		
	Mensaje del SICOFI 🛛 🔀	
	Cuenta '10117' no existe, desea crearla?	
	<u>Sí</u> <u>No</u>	

Otra forma es digitar la cuenta nueva y a continuación presionar el botón



Si el registro no existe entonces, el sistema presentará la ventana con los campos del maestro a ser llenados. Caso contrario el sistema dará el mensaje avisando que el registro ya existe en el maestro.



En el caso de maestros que se presentan en grilla la creación se lleva a cabo presionando el ícono Crear, lo que abrirá una nueva fila al final de la grilla:

	<i>si</i> , se	RVICIOS	GENE	RALES SAC					
	Empre	sa Ma	estros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos	Repo	rtes Admir	nistración
	Ð	h 1		I 🗙 🍠	A	I ,			
	8	Centro	s de Co	osto / Tipos de	Gasto				
		Cóc	digo		Descripción			Cuenta Destino	1
		9553	3 (Cargas Div. de (Gestión - Am	erican B.			
		9554	L (Cargas Div. de l	Gestión - Bco). Financ			
		9555	5 (Cargas Div. de l	Gestión - Asia	stencias			
		9556	6 (Cargas Div. de l	Gestión - UPS	SJB			
		9557	7 (Cargas Div. de l	Gestión - Cre	diScotia			
		9558	3 (Cargas Div. de l	Gestión - Col	ocación Dine	•		
		9559) (Cargas Div. de l	Gestión - Col	ocación Dine	•		
		9580) F	Prov. del Ejercio	cio - Administ	rati			
		9581	l F	^o rov. del Ejercio	cio - Diners				
		9582	2 F	^o rov. del Ejercio	cio - Experiar	า			
		9583	3 F	Prov. del Ejercio	cio - America	n B.			
		9584	l F	Prov. del Ejercia	cio-Bco. Fin	anci			
		9585	i F	Prov. del Ejercia	cio - Asistenc	ia			
/		9586	6 F	Prov. del Ejercio	io - UPSJB				
/		9587	/ F	Prov. del Ejercio	cio - CrediSco	otia			
		9588	3 F	rov. del Ejercio	cio - Colocac	ión Diners			
		9589) F	rov. del Ejercio	cio - Ecuador	ſ			
		9710) (astos Financie	ros - Adminis	trativo			
		*							
									_
					Actualiz	ado por: ADMI	N	2023/09/14	19:16



Haga "clic" o presione F4 para mostrar la relación

Selección

En el caso de maestros cuyo detalle se presenta en pantalla completa, puede hacerse de dos maneras:

- Ingresando el código del registro a buscar y presionando "Enter"
- Seleccionándolo de la relación de registros

	🗗 Plan de	Cuentas			<						_
	Cuentas	ormatos									
	Cádian										
	Loaigo:										
		Cuenta	Nombre	For-	Cta	Tipo	Cta.	Tipo	Amarre al	Amarre al	
				mato	Lte	Her.	ME	Lam.	Debe	Haber	
		60	COMPRAS	1				V			
Haga "clic" en el		601	MERCADERIAS	1				V			
		6011	MERCADERIAS MANUFACTURADAS	1				V			
	L	60111	Mercaderia Nacional	1				V	28111	61111	
seleccionar		60112	Mercaderia importadas	1				V	28112	61111	
		<u>603</u>	MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y	1				V			
		6032	SUMINISTROS	1				V			
		60321	Suministros	1				V	25241	61321	
		609	COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS	1				V			
		6091	COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE	1				V			
		60911	Transporte -Flete	1				V	28112	61111	
		60912	Seguros	1				V	28112	61111	
		60913	Derechos aduaneros - DUA	1				V	28112	61111	
		60914	Comisiones	1				V	28112	61111	
		60919	Otros costos vincul.con la compra de mer	1				V	28112	61111	
		61	VARIACION DE EXISTENCIAS	1				V			-

En cualquier caso el sistema mostrará el detalle del registro maestro seleccionado.

Eliminar

En el caso de maestros cuyo detalle se presenta en pantalla completa, ingrese el código del maestro que desea eliminar o selecciónelo de la relación y presione el

ícono de la barra superior de íconos. El sistema emitirá un mensaje pidiendo confirmación para eliminar el registro.

En el caso de maestros presentados en grilla primero debe seleccionar la fila(s) a eliminar y luego presionar el ícono

centros o	e Losto 7 Tipos de Gasto		
Códig	o Bescripción	Cuenta Destino	-
9553	Cargas Div. de Gestión - American B.	Î	
9554	Cargas Div. de Gestión - Bco. Financ		1
9555	Cargas Div. de Gestión - Asistencias		
9556	Cargas Div. de Gestión - UPSJB		
9557	Cargas Div. de Gestión - CrediScotia		1
9558	Cargas Div. de Gestión - Colocación Dine		
9559	Cargas Div. de Gestión - Colocación Dine		
9580	Prov. del Ejercicio - Administrati		
9581	Prov. del Ejercicio - Diners		
9582	Prov. del Ejercicio - Experian		
9583	Prov. del Ejercicio - American B.		
9584	Prov. del Ejercicio - Bco. Financi		
9585	Prov. del Ejercicio - Asistencia		
9586	Prov. del Ejercicio - UPSJB		
9587	Prov. del Ejercicio - CrediScotia		
9588	Prov. del Ejercicio - Colocación Diners		
9589	Prov. del Ejercicio - Ecuador		
9710	Gastos Financieros - Administrativo		
*			
			-



Reportes

Mediante los botones de la barra de herramientas el reporte correspondiente a cada maestro puede ser enviado directamente a la impresora o consultado en pantalla.

En el caso de consulta en pantalla el sistema mostrará la siguiente ventana:





Plan de Cuentas

RUC 2010160669	95	PLAN DE CUENTAS							
Prolognacion Iquit	tos 1570, La Punta	ANO 2013					P	LACTA 2012/11	16 19 24
Cuenta	Nombre		Form. Anali.	Tipo Ref.	Diter. Camb	Tipo Camb.	Am a i Debe	rres Hab∉	ег
10 EFECTIVO	Inscrives minor cores s.r.c. (C 20101606096 lognación lquitos 1570, La Punta enta Nombre EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO 10.1 CAJA 10.1.1 Caja 10.1.1.1 Efectivo en cartera soles 10.1.1.2 Efectivo en cartera dolares 10.1.1.3 Cheques en cartera dolares 10.1.1.4 Cheques devueltos soles 10.1.1.6 Cheques devueltos soles 10.2 FONDOS FLIOS 10.2.1 Fondos fijos		3		No	С			
10.1 CAJA	A		5		No	С			
10.1.1	I Caja		5		No	С			
	10.1.1.1 Efectivo en cartera soles		5		No	С			
	10.1.1.2 Efectivo en cartera dolares		5		Si	С			
	10.1.1.3 Cheques en cartera soles		5		No	С			
	10.1.1.4 Cheques en cartera dolares		5		Si	V			
	10.1.1.5 Cheques devueltos soles		5		No	С			
	10.1.1.6 Cheques devueltos dolares		5		Si	V			
10.2 FON	DOS FIJOS		3		No	С			
10.2.1	l Fondos fijos		3		No	С			
	10.2.1.1 Caja chica soles		3		No	С			
10.3 EFE0	CTIVO EN TRANSITO		5		No	с			

Bancos

UC 20821:	345679	RELACION DE BANCOS		
rolongaciòn Iquitos 1570, la Punta		AÑO 2012		bancos 20 (2/02/25 20 3
Codigo	Nombre		Cuenta Banco	Cuenta Contable
0201	BCO. DE CREDITO SOLES		191-0436922-052	10411
0202	BCO, DE CREDITO DOLARES		191-0191799-171	10412
0701	BCO. CITIBANK DOLARES		0090113119	10413
1801	BCO, DE LA NACION SOLES		00-098-028560	10711

Centros de Costo

JC 20821345679	CENTROS DE COSTO	
olongación Iquitos "	1570, la Punta AÑO 2012	cences 28 D/03/25 28 28
Codigo	Nombre	Destino
1	SUMINSTROS DIVERSOS	
111	Utiles de oficina	60321
112	Materiales de limpieza	60321
113	Activos fijos menores	60321
114	Combust. CGD-915 (auto D.Q)	60321
115	Uniformes	60321
116	Combust.PP-5156 (Camioneta)	60321
117	Combust PGL-885 (Camioneta plomo)	60321
118	Combust.PE-6039 (Pickup)	60321
119	Suministros diversos	60321
120	Combust, QI-8510 (Camioneta Pickup)	60321
121	Carnioneta CGK-926 Furgón	60321
2	CASTOC DE REDCONAL	



Tipos de Cambio – Diario

RUC 21	082134567	9		TIPOS DE CAMBIO							
rolong	ación Iquit	os 1570, la Pu	inta		AA	10 2012				TPCAM 2	B/0/25 21 3
Dia	Compra	Venta	Dia	Compra	Venta	Dia	Compra	Venta	Dia	Compra	Venta
APER	TURA										
Сіегте	2.695	2.697									
ENER	0										
01	2.695	2.697	02	2.695	2.697	03	2.696	2.700	04	2.695	2.696
05	2.696	2.697	06	2.694	2.695	07	2.693	2.694	08	2.693	2.694
09	2.693	2.694	10	2.692	2.694	11	2.691	2.692	12	2.693	2.693
13	2.691	2.692	14	2.693	2.694	15	2.693	2.694	16	2.693	2.694
17	2.693	2.694	18	2.692	2.693	19	2.692	2.693	20	2.692	2.693
21	2.691	2.693	22	2.691	2.693	23	2.691	2.693	24	2.690	2.691
25	2.691	2.692	26	2.692	2.693	27	2.690	2.691	28	2.690	2.691
29	2.690	2.691	30	2.690	2.691	31	2.689	2.691	Cierre	2.689	2.691

Tipos de Documento

SERVICIO RUC 20889 Av. Las Pal Lima	0S GENERALES SAC 19000345 Imeras №333, La Motoria	TIPOS	DE DOCUMENT AÑO 2015	D				PAG. 1 TPDOC 24 57 2029 1932
Codigo	Documento	Credito	Requiere Doc. Original	Válido en ventas	Optativo sin IGV	\∕álido en compras	Crédito fiscal	
00	Otros			Si	Si	Si	Si	
01	Factura			Si	No	Si	Si	
02	Recibo por Honorarios			No	No	Si		
03	Boleta de Venta			Si	No	Si		
04	Liquidación de Compra			Si	No	Si	Si	
05	Boleto de Transporte Aéreo			Si	No	Si	Si	
06	Carta de Porte Aéreo			Si	No	Si	Si	
07	Nota de Crédito	Si	Si	Si	No	Si	Si	
08	Nota de Débito		Si	Si	No	Si	Si	
09	Guía de Remisión - Remitente			No	No	No		
10	Recibo por Arrendamiento			No	No	Si		
11	Póliza de Bolsas de Valores			Si	No	Si	Si	
12	Ticket			Si	No	Si	Si	
13	Documento emitido por Bancos			Si	No	Si	Si	
14	Recibo por Servicios Públicos			Si	No	Si	Si	

Tipos de Operación

co	NSERVAS MIRAFLORES S.A.C.				PAG. 1
RU	C 20821345679	Т	IPOS DE OPERACION		
Prol	ongaciòn Iquitos 1570, la Punta		AÑO 2012		TPOPE 28 0/00/25 28:041
				Imprimir solo totales en	Imprimir solo totales en
Cod	ligo Operacion	Auxilian	Numeracion	Diario, Mayor Analitico	Libro Diario Simplif
02	REGISTRO DE VENTAS	03	AUTOMATICA	No	No
03	REGISTRO DE COMPRAS	03	AUTOMATICA	No	No
04	PROVISION PLANILLA PERSONAL	01	AUTOMATICA	No	No
05	INGRESO BANCO DE CREDITO SOLES	02	AUTOMATICA	No	No
06	INGRESO BCO CREDITO DOLARES	02	AUTOMATICA	No	No
07	EGRESO BANCO DE CREDITO SOLES	02	AUTOMATICA	No	No
08	EGRESO BCO.DE CREDITO DOLARES	02	AUTOMATICA	No	No
09	INGRESO CITIBANK DOLARES	02	AUTOMATICA	No	No
10	EGRESO CITIBANK DOLARES	02	AUTOMATICA	No	No
13	INGR. BCO.DE LA NACION SOLES	02	AUTOMATICA	No	No
14	EGRESO BCO. DE LA NACION SOLES	02	AUTOMATICA	No	No
15	ING.SC. SOLES	02	AUTOMATICA	No	No
16	EGR.SC. SOLES	02	AUTOMATICA	No	No
17	COSTOS E INVENTARIOS	01	AUTOMATICA	No	No
18	CAJA INGRESOS - COBRANZAS V OTROS	01	AUTOMATICA	No	No



Capítulo 4 Ingreso de Comprobantes

Este menú permite el ingreso de los comprobantes contables, el cual puede ser hecho en forma directa a través de las opciones Asientos de Diario, Caja / Bancos y Registros Auxiliares.

En el caso de las operaciones de ventas y compras, también pueden ser ingresadas desde un archivo externo, tal como se detalla en la sección *Carga Externa, pág.93.*

Todos los comprobantes ingresados desde el primer mes contable están disponibles para ser consultados, ya sea directamente por número de comprobante o mediante criterios de búsqueda como código de cliente, centro de costo, etc.



Cuando se selecciona la opción "Asientos" entonces aparecen en la barra de iconos los campos para seleccionar o ingresar el mes contable y el Tipo de Operación. Esta opción siempre se encuentra activa para facilitar el acceso a los comprobantes contables.

Por defecto el mes y aparecerán cuando se selecciona la empresa/año, según como se encuentra definido en la opción "Control Ingreso".

Esta opción además permite bloquear el ingreso y/o modificación de los comprobantes de meses que hayan sido cerrados contablemente.

En el caso de las empresas "RER – Solo Ventas y Compras" el menú presentado es:





Seleccionando un mes contable

La opción Asientos al ser llamada presenta la siguiente ventana, la cual permite seleccionar el mes contable en donde se desea ingresar, modificar o simplemente o consultar el comprobante.



Nota Los meses en estado "Cerrado" solo pueden ser consultados y no permiten ninguna modificación, independiente del nivel de autoridad del usuario.

Refiérase a la sección "Control de Ingreso" de este capítulo para detalles respecto al estado del mes.



Seleccionando un Tipo de Operación

Una vez seleccionado el mes contable, seleccione el Tipo de Operación correspondiente al comprobante que se desea ingresar, modificar o simplemente consultar:



Los tipos de operación que aparecen en la lista son aquellos definidos en el maestro de Tipos de Operación a los que esté autorizado el usuario (ver *Capítulo 8 Administración - Creación de Perfiles, pág. 214*).

En el caso del mes 00, solo se muestra el T/O 92 (Apertura).

En el caso del mes 13, solo se muestra el T/O 99 (Cierre).



Creación de Comprobante

Si va a crear un nuevo comprobante contable o voucher, la asignación del número depende del campo "Numeración Voucher" del registro maestro del T/O seleccionado:

- Automático El sistema asignará el siguiente número al último comprobante del mismo T/O ingresado en el mes.
- Manual El usuario ingresará el número (hasta 5 dígitos) con la única limitación que no podrá repetirse para el mismo T/O dentro del mes contable.

En ambos casos presione el botón interna que el sistema muestre la ventana con los campos a ser ingresados.



Asiento de Diario

La siguiente ventana es mostrada cuando un comprobante de diario es creado:



Campo	Escriba o seleccione
Día	Día del comprobante a ser ingresado. Por defecto el sistema muestra el día corriente.
S/. ó US\$	Moneda del comprobante. Por defecto se muestra S/. Haga "clic" o presione "S" o "U" para cambiar la moneda.
Compra o Venta	Si la moneda es US\$ indica el tipo de cambio oficial a mostrar (compra o venta).
	Haga "clic" o presione "C" o "V".
T/Cambio	En el caso de dólares muestra el tipo de cambio (venta o compra) oficial publicado por SUNAT.
	Asientos
Sec	Número de secuencia asignado por el sistema a cada uno de los asientos del comprobante.
Cuenta	Cuenta contable. Puede ser ingresada directamente o seleccionada de la lista haciendo "clic" en la celda.
Centro de Costo	Puede ser ingresado directamente o seleccionado de la lista haciendo "clic" en la celda.
	El sistema requiere que el campo sea ingresado si la cuenta tiene un Formato de Cuenta con Centro de Costo "Reguerido = Si".



•	
Persona/Entidad	Puede ser ingresada directamente o seleccionada de la lista haciendo "clic" en la celda.
	El sistema requiere que el campo sea ingresado si la cuenta tiene un Formato de Cuenta con Persona/Entidad = Requerido.
Tipo Doc	Puede ser ingresado directamente o seleccionado de la lista haciendo "clic" en la celda.
	El sistema requiere que el campo sea ingresado si la cuenta tiene un Formato de Cuenta con Documento "Requerido".
Documento	El sistema requiere que el campo sea ingresado si la cuenta tiene un Formato de Cuenta con Documento "Requerido".
Referencia	Si la cuenta contable está asociada a un tipo de referencio entonces, se debe ingresar dicha referencia. El sistema mostrará las referencias válidas.
Código Efec.	En el caso de operaciones de efectivo permite seleccionar el código de Flujo de Efectivo.
Repara	Permite indicar si es un gasto reparable. Los gastos reparables son impresos en reporte separado.
Cargo S/. –Abono S/.	Cargo o abono del asiento en nuevos soles. Los abonos se indican ingresando el importe con signo negativo.
Tipo Cambio	Muestra para los comprobantes en US\$:
	Tipo de cambio de compra o venta oficial, según lo indica el campo Tipo de Cambio sugerido en el registro maestro de la cuenta. SI el maestro no lo indica, entonces se muestra el Tipo de Cambio del comprobante.
	En cualquier caso el Tipo de Cambio puede ser modificado a nivel de asiento.
Cargo \$ -Abono \$	Cargo o abono del asiento en US\$, el cual es calculado según el T/C a nivel asiento descrito arriba. Si el valor ingresado son los dólares, entonces el sistema calcula los soles según el T/C del asiento.
Glosa	Glosa a nivel de asiento.
Total Cargos	Muestra el acumulado de los cargos ingresados, tanto en moneda nacional como en US\$ (en el caso de comprobantes en US\$).
Total Abonos	Muestra el acumulado de los abonos ingresados, tanto en moneda nacional como en US\$ (en el caso de comprobantes en US\$).
Cargos-abonos	Muestra la diferencia entre los cargos y abonos.
	Si el comprobante es en soles, la diferencia debe ser cero para poder ser guardado, de otro modo el sistema dará un mensaje de comprobante descuadrado, impidiendo cerrar

el comprobante.



En forma similar, si el comprobante está en US\$, debería estar cuadrado en esa moneda para poder ser guardado.

Si por causa de usar distintos tipos de cambio a nivel de asiento se originara a nivel de comprobante, una diferencia entre el cargo y abono en soles, entonces el sistema calculará el monto de la diferencia en cambio a fin de cuadrar el comprobante, generando un asiento por dicha diferencia.

Documentos pendientes	Permite seleccionar los documentos pendientes por cobrar
	o pagar (ver sección Caja y Bancos, pág. 75).
Retenciones	Permite ingresar el detalle de las retenciones de IGV recibidas (ver sección <i>Retenciones de IGV recibidas, pág.</i> 81).
Percepciones	Permite ingresar el detalle de las percepciones de IGV recibidas (ver sección Percepciones de IGV recibidas pág

Eliminar lineas

Permite eliminar líneas del comprobante.

Para acceder a un voucher ya ingresado codifique el número y presione "Enter" o selecciónelo de la lista mostrada:

83).

oucher:	10	•		
	Nro.	Dia	Concepto	
	10	09	AJUSTE SALDO	S7.
	9	31	AJUSTE DE CAJA CHICA	S7.
	8	24	APLIC. PERCEPC.	S7.
	7	16	IMP. 15-2011	S7.
	6	16	APLIC. INTERES	US\$
	5	07	TRANSF. VTAS	S7.
	4	05	IMP 15/2011 BL	US\$
	3	05	IMP 15/2011	S7.
	2	31	DIF TIP CAMBIO	S7.
	1	02	AJUSTE DEP DESC	US\$



Ejemplo de Asiento de Diario

La siguiente figura muestra un comprobante en US\$



En el área de descripciones se muestra el nombre de la cuenta, centro de costo y persona/entidad de la línea en donde se encuentra el cursor

Asientos con diferencia en cambio

La ventana anterior se muestra un comprobante que está cuadrado en US\$ pero con una diferencia en S/. entre los acumulados de los cargos y abonos convertidos según el tipo de cambio de cada asiento.

En estos casos el sistema genera automáticamente asientos para cuadrar el comprobante en S/. de acuerdo con:

- 1. Si la diferencia es positiva entonces, genera un abono por dicho monto a la cuenta "Utilidad por diferencia en cambio" indicada en la opción "Cuentas Automáticas / Impuestos" del menú "Maestros", *pág.25*.
- Si la diferencia es negativa entonces, genera un cargo por dicho monto a la cuenta "Pérdida por diferencia en cambio" indicada en la opción "Cuentas Automáticas / Impuestos" del menú "Maestros", pág.25.

El siguiente reporte muestra el detalle del asiento generado automáticamente:

Cuenta	Centro	Persona /Entidad	Documento To Serie-Nro	Banco		Glosa		Cargo US\$ (ébono US\$)	T/C	Cargo S/	A
42 122		20100010126	01 25 280.42		MR 12 01/2012			er4 00	2.680	1 878 54	
42.122		00338846305	05 2BIDES0600		IMP 13-01/2012			654.9D 80.00	2.560	204.80	
42.122		10083522408	95 01		APLIC FACT			(734.90)	2.560	204.00	1
42.122		10083522408	01 1-95		IMP 13-01/2012			251.76	2.560	644.51	
42.122		10083522408	50 05-02		APLIC FACT			(140.00)	2.560	011101	
42.121		10083522408	95 04-04		APLIC FACT			(111.76)	2.561		
77.611					Diferencia de carr	nbio		. ,		0.11	
						TOTAL	4	986.66		2,525.96	
								(986.66)			2,

Nota Los movimientos generados solo se imprimen (no se muestran en la ventana).



Asiento de Apertura

El asiento de apertura permite, al inicio de las operaciones contables del año, ingresar los saldos y documentos pendientes en cada una de las cuentas del balance.

En el primer año de uso del sistema este comprobante tiene que ingresado manualmente y partir del segundo año puede ser obtenido automáticamente del proceso de cierre del año contable del año anterior.

En cualquier caso no es obligatorio que el asiento de apertura sea ingresado al comienzo de las operaciones contables del año en curso, pudiendo ser diferido su ingreso hasta el momento de ser requerido para la presentación de los balances y estados financieros de la empresa.

Ingreso manual

Para el ingreso manual del asiento de apertura seleccione el mes "00" y el tipo de operación 90, tal como se muestra a continuación:

Empresa	Maestros	Compro	bantes Proceso:	s Rep	ortes Administración	Ayuda					
£		$ \times $	\land 🖪	I.			Año:	2019	Mes:	DO T /O:	90 -
]						
Comprobante de APERTURA											
	·										
⊻oucl	her: 1	-									
Dia:	01 57 1	-									
	or or										
👝 Sec	Cuenta	Centro	Persona /	Tipo	Documento	Fecha Emisión		Cargo S7.	Tipo	Cargo US\$	Glosa
		Costo	Entidad	Doc		dd-mm-aaaa		-Abono S7.	Cambio	-Abono US\$	
118	41511		17450490	00	00			-245.39	Î	.00	APERTURA
119	41511		42255856	00	00			-193.67		.00	APERTURA
120	41511		07063914	00	00			-485.46		.00	APERTURA
121	41511		76469342	00	00			-186.52		.00	APERTURA
122	42121		10065561382	01	1.1496	29-12-2018		-125.00		.00	APERTURA
123	42121		20331898008	14	221710857	28-12-2018		-303.40		.00	APERTURA
124	42121		20492574067	01	F002-11295	26-12-2018		-70.00		.00	APERTURA
125	42121		20511647259	01	F102-125	20-12-2018		-940.00		.00	APERTURA
126	42121		20514032310	01	1-24325	19-11-2018		-189.50		.00	APERTURA
127	42121		20514032310	01	1-24329	10-11-2018		-166.00		.00	APERTURA
128	42121		20514032310	01	1-24330	20-11-2018		-88.00		.00	APERTURA
129	42121		20514032310	01	1-24331	10-11-2018		-75.30		.00	APERTURA
130	42121		20514032310	01	1-24332	20-11-2018		-74.00		.00	APERTURA
	Cheques en ca	artera dolar	res				_				1.7.10
							_ -	12,433,372.09		1,057,297.64	Total Largos
			PROFERSA S.R.L]			_ -	12,433,372.09		319,567.95	Cargos Abonos
								0.00		137,729.65	g Cargos Abonos
Creado pr	MARISELA	2019/03	2/09_09:22Modi	ficado po	r BEYNA 2019/05	/28 09:42					
	to do puedo	Electronic	ult lines llines ook	noodo pe	 E11-rolación alfab. d 	a outoritata E12-ra	alación	alfab, da para (a	astic	Eliminar linear	Sel todo
💶 h4=lista de ayuda h3=copia uit. linea/linea seleccionada h11=relación altab, de cuentas h12=relación altab, de pers/entid Eliminar lineas Sel todo											

En el caso del primer año de uso del sistema, el asiento de apertura permite registrar los documentos pendientes de años anteriores con su respectiva fecha de emisión. De este modo, además de registrar los saldos iniciales de las cuentas también permite construir la cuenta corriente de inicio de operaciones contables.

A partir del segundo año si no se ha generado el asiento de cierre en el primer año mediante el proceso de cierre y por tanto no se tiene preparado el asiento de apertura para el segundo año, entonces se deberá crear el asiento de apertura en forma manual nuevamente.

Por defecto a partir del segundo año de operaciones la cuenta corriente está disponible en su totalidad, por lo que no es necesario detallar los documentos pendientes en el asiento de apertura y solo bastaría detallar los saldos iniciales al nivel de cuenta contable.

Hay la opción de volver a construir la cuenta corriente al inicio del nuevo año contable. En ese caso se deberá indicar el año desde donde se quiere iniciar la nueva corriente (ver *Apertura*, pág. 140). En el asiento de apertura deberá



detallarse cada documento pendiente como si se fuera el primer año de operaciones con el sistema.

Nota El asiento de apertura también puede ser ingresado en forma detallada como un archivo de Excel (ver *Carga Externa, pág. 93*).

Ingreso automático

A partir del segundo año de operaciones el asiento de apertura se puede generar automáticamente en base al asiento de cierre del año anterior (ver *Generación Asientos de Cierre, pág. 135*).

Una vez generado el asiento de cierre en el año anterior, entonces basta ingresar a la opción *Apertura , pág. 138* y copiarlo como asiento de apertura en el año actual.

En este caso el asiento de apertura del año actual solo contiene los saldos iniciales al nivel de cuenta contable. El detalle de la cuenta corriente está disponible en el año abierto tal cual se cerró el año anterior.



Registros Auxiliares - Registro de Ventas

Este tipo de comprobante permite la provisión de los documentos que están comprendidos en el libro de Registro de Ventas, facilitando su ingreso al completar automáticamente el comprobante con asientos a las cuentas de ventas y de impuestos correspondientes.

La siguiente ventana es mostrada cuando se selecciona un tipo de operación de ventas:

🗟 Comprobante de REGISTRO DE VENTAS											
<u>V</u> oucher:		•									
	Nro.	Dia	T/D	Documento	Concepto		Total				
	7	31	01	E001-486	VAL.2 SUMINISTRO FAB. MONTAJE	US\$	71,867.26				
	6	31	01	E001-485	VAL.3 SUMINISTRO FAB. MONTAJE	US\$	56,568.20				
	5	31	01	E001-484	VAL.2 SUMINISTRO FAB. MONTAJE	US\$	176,282.25				
	4	31	01	E001-483	VAL.3 SUMINISTRO FAB. MONTAJE	US\$	74,567.13				
	3	03	01	E001-482	VAL.2 SUMINISTRO FAB. MONTAJE	US\$	44,007.42				
	2	03	01	E001-481	VAL.2 SUMINISTRO FAB. MONTAJE	US\$	176,282.25				
	1	03	01	E001-480	MODULO DE UN AMBIENTE 6X2.44	US\$	12,626.00				

Los siguientes datos son mostrados al seleccionar un comprobante:

Cuente x cobrar a seleccionar (no se muestra)





Campo	Escriba o seleccione						
Día	Día de registro de la operación de venta. Por defecto es el día de la computadora.						
T/Cambio	Si la operación es en dólares, entonces muestra automáticamente el tipo de cambio oficial de venta publicado por SUNAT, según la fecha de emisión del documento. En el caso de las notas de crédito, el tipo de cambio es el mismo de la comprobante original.						
Cuenta de ventas	Permite seleccionar el tipo de operación de compra sí en el maestro de Cuentas Automáticas (pág. 25) se definió más de uno. Si solo se ha definido uno, entonces se asume esa cuenta y no se muestra la lista, como es el caso del ejemplo.						
Persona/Entidad	Código o RUC con quien se realiza la operación de ventas. Puede seleccionarlo del maestro de Personas/Entidades o crearlo directamente, tomando los datos de la página web de SUNAT.						
Anular	Permite el ingreso de documentos anulados. En este caso no se generan asientos contables.						
Documento	Tipo del documento (factura, nota de crédito) válidos según se hayan definido en el maestro de Tipos de Documentos.						
Serie-Nro.	Serie y número del documento emitido. En el caso de registrar un rango de documentos (por ejemplo, registro de los tickets emitidos en el día), se ingresaría el número inicial del grupo de documentos.						
Emisión	Fecha de emisión del documento. Este campo es obligatorio y se usa en los comprobantes en US\$, para obtener el tipo de cambio del maestro de Tipos de Cambios diario.						
Vcto.	Fecha de vencimiento del documento.						
A nro.	Permite ingresar el número final de un rango de documentos emitidos.						
Detracción Importe S/	Permite ingresar el monto de la detracción, si es aplicable, el cual será mostrado cuando se haga la cancelación del documento, facilitando la contabilización de la operación.						
Detracción Nro.	Permite ingresar el nro. de constancia de pago o depósito en la cuenta de detracciones del BN						
Detracción Fecha	Permite ingresar la fecha de pago o depósito en la cuenta de detracciones del BN						
	Ayuda que indica que el nro. de constancia y la fecha de pago pueden ser cargados en el menú;						
	Comprobantes -> Carga de Detracciones Pagadas						
Concepto	Detalle de la operación de venta.						



Importe US\$	Si el comprobante es en US\$ ingrese el importe. Si el comprobante es en S/. el campo aparece en cero y está bloqueado.						
Importe en S/.	Si el comprobante es en S/. ingrese el importe Si el comprobante es en US\$ el campo está bloqueado y muestra el importe convertido a S/. según el tipo de cambio del comprobante.						
Tipo IGV	Muestra las opciones:						
	Blanco	Operación gravada. Valor por defecto que indica que la operación es gravada y por tanto es afecta al IGV.					
	Ν	Operación inafecta. En el caso que la operación no está afecta al IGV.					
	E	Valor de la exportación. No está afecta al IGV.					
	0	Permite el ingreso de otros tributos o cargos no afectos al IGV.					
Base Imponible	Total acumulado (en US\$ y S/.) de los asientos afectos al IGV.						
ISC	Impuesto selectivo al consumo en el caso sea aplicable al producto vendido.						
IGV – Cuenta Propia	Permite seleccionar la cuenta de IGV que sea apropiada a la operación de venta realizada.						
IGV importes	Resultado de multiplicar la Base Imponible + ISC por el % seleccionado (18 o 10). Este monto puede ser modificado para ingresar el valor real consignado en el documento.						
Ventas inafectas	Total acumulado de los asientos con Tipo IGV = N o E.						
Otros tributos	Total acumulado de los asientos con Tipo IGV = O.						
Total Operación	Suma de Base Imponible + IGV + Importe Inafecto a IGV.						
D I I I I							

Para una explicación del resto de campos, refiérase a la sección Asiento de Diario, pág.56, este mismo capítulo.

En el caso de Tipos de Documento (N/C, N/D, etc.) que tengan marcado la opción "Requiere documento original" en el Maestro de Tipos de Documento, se muestran los siguientes campos adicionales:

Documento 07	 Ser-nro 	003-00034		Emisión:	20-	12-2013	Voto:		A Nro.
Doc. original	Serie-nro:	001-0011912	•	Tipo:	01	Emisión:	09-12-2	D13	🗌 No enlazar en cta.cte.

Doc. original Serie-nro. Serie y nro. del documento al cual se le aplica la nota de crédito o débito. Puede dejarse en blanco o puede hacer referencia a un documento no existente en el sistema.

Si se selecciona uno de los documentos originales mostrados, entonces la N/C o N/D aparecerá enlazado al documento seleccionado en la cuenta corriente. En los otros casos aparecerá como un documento independiente.



No enlazar en cta. cte.	Permite hacer la referencia al documento original para su impresión en el registro de ventas y al mismo tiempo mantener la N/C o N/D independiente en el reporte de cuenta corriente.						
Тіро	Muestra el Tipo del documento original seleccionado En el caso de ingreso manual del documento, el sistema exigirá el tipo del documento original.						
Emisión	Muestra la fecha de emisión del documento original seleccionado. En el caso de ingreso manual del documento, el sistema exigirá la fecha de emisión del documento original.						



Completamiento automático del comprobante de Registro de Ventas

Tal como se observar en el comprobante impreso a continuación, la estructura del comprobante generado es como sigue:

- Cargo por el Total Operación a la cuenta "Operaciones de Ventas" indicada en el maestro "Cuentas Automáticas / Impuestos" (según la operación sea en S/. o US\$).
- Abono por el monto del IGV a la cuenta "Imp. Gen. Ventas IGV" indicada en el maestro "Cuentas Automáticas / Impuestos" (según la operación sea en S/. o US\$).
- Abonos a las cuentas consignadas en cada asiento.

Nota El signo de los asientos depende de la opción seleccionada en el maestro de Tipo de Documento. Si la opción seleccionada es "Crédito" entonces se invierten los signos de los asientos generados.

Impresión Comprobante Registro de Ventas



Asientos generados automáticamente según el maestro de Cuentas Automáticas

Nota Los asientos generados no son mostrados en la ventana de ingreso y solo pueden ser visualizados en la vista previa o impresos. Estos asientos no pueden ser modificados manualmente.



Registro de Ventas - Cálculo de Base Imponible

Por defecto el sistema calcula el IGV según la base imponible ingresada. También existe la opción de ingresar el monto total del documento y calcular la base imponible y el monto del IGV.

Como ejemplo, tenemos una boleta de venta por el importe total de S/.15, cuyo valor se ingresaría como importe del asiento detallado, según se muestra.

🗗 Com	probante d	le REGIST	TRO DE VENTA	5							X	
⊻oucher	18	•										
Dia:	31 9	67. 💌										
Persona Entidad	' 🚮 🛙	10067010	766 💌 Alba	RRACIN BAYONA	FRANCISCO GAE	BRIEL			A	nular		
Docume	nto 03 💌	Serie-Nro:	001-0009342	Emisió	n: 31-01-2015	Veto:		A nro	c			Marcar ol
							Calcular b	ase imponit	ble 🔽 🗲 🗕			
💼 Sec	Cuenta	Centro Costo	Referencia		Concepto		Imp	orte US\$	Importe S7.	Tipo IGV	-	
1	704101			VENTAS				.00	12.71			
3												Ingresar el total
4												(15) y el sistema
6											-	hace el cálculo
	TEBCEBOS	1			Ba	se imponib	e:		12.71			de la base y del
	TERIOLITOS	, []				IS	C:		0.00			101
						IGV (182	6.J.		2.29			
			п		Inafe/e	xone/expo)tros tributo	r.: 101		0.00			
			U		To	tal operaci	ón		15.00			
Creado n	or: ALDO	2015/04	4/22 16:19 Mo	dificado por: ADMI	N 2015/12	/26 01:04						
F4=lista o	le ayuda FS	9=copia ult.	línea F11=rela	ción alfab. de cuer	ntas F12=relac	ión alfab. d	e pers/ent	id Elimin	ar lineas			

El resultado después de ingresado el monto es el mostrado arriba en donde se muestra el valor calculado de la base imponible, así como el IGV correspondiente:

La opción de calcular se mantendrá activada mientras se esté ingresando el mismo tipo de documento.


Registros Auxiliares - Registro de Compras

Este tipo de comprobantes permite la provisión de los documentos que están comprendidos en el libro de Registro de Compras, facilitando su ingreso al completar automáticamente el comprobante con asientos a las cuentas de compras y de impuestos correspondientes.

Nro.	Dia	T/D	Documento	Concepto		Total
305	24	01	E001-2887	FIBRA LANA DE ROCA	SZ.	2,643.20
304	22	01	E001-2879	LIJA DE BANDA 3X21 GR.60	S7.	13,560.52
303	29	01	F001-14400	ROLLO DE CARTON CORRUGADO	S7.	500.00
302	02	01	F001-15838	ZAPATO PUNTA DE ACERO TALLA 41	S7.	95.00
301	25	01	F002-5894	CINTA DE EMBALAJE	S7.	156.00
300	21	01	F001-7978	CIERRAPUERTA 1520 - ISEO	US\$	1,220.24
299	21	01	F001-7977	CIERRAPUERTA 1520 - ISEO	US\$	915.17
298	23	01	E001-5906	CAJA DE AGUA X 20 LT	S7.	1,548.75
297	23	01	F001-7624	RETHANE HS 65 (AB) RAL 9003	US\$	1,366.44
296	28	01	FF04-2860	PINTURA DILUYENTE THINNER ACRILICO	S7.	1,734.00
295	17	01	FF04-2786	PINTURA DILUYENTE THINNER ACRILICO	S7.	1,428.00
294	29	01	F001-14875	KIT AUROPOXI 410 BLANCO	S7.	5,409.00

La siguiente ventana muestra los datos del comprobante seleccionado:

Cuenta x pagar seleccionada





Campo	Escriba o seleccione
Día	Día del registro de la operación de compra. Por defecto es el día de la computadora
T/Cambio	Si la operación es en dólares, entonces muestra automáticamente el tipo de cambio oficial de venta publicado por SUNAT, según la fecha de emisión del documento.
Cuenta x pagar	Permite seleccionar el tipo de operación de compra sí en el maestro de Cuentas Automáticas (<i>pág. 25</i>) se definió más de uno. En el caso del ejemplo se muestra la cuenta seleccionada.
Persona/Entidad	Código o RUC con quien se realiza la operación de compras. Puede seleccionarlo del maestro de Personas/Entidades o crearlo directamente, tomando los datos de la página web de SUNAT
Anular	Permite el ingreso de documentos anulados. En este caso no se generan asientos contables.
Documento (Tipo)	Tipo del documento (factura, nota de crédito) válidos de acuerdo con el maestro de Tipos de Documento.
Serie-Nro.	Serie y nro. del documento a registrar. En el caso de registrar un rango de documentos, se ingresa el número inicial del rango.
Emisión	Fecha de emisión del documento, la cual se para obtener el tipo de cambio del maestro de Tipos de Cambios
Vcto.	Fecha de vencimiento del documento
A nro.	Permite ingresar el número final de un rango de documentos a registrar
Detracción Importe S/	Permite ingresar el monto de la detracción, si es aplicable, el cual será mostrado cuando se haga la cancelación del documento, facilitando la contabilización de la operación.
Detracción Nro.	Permite ingresar el nro. de constancia de pago o depósito en la cuenta de detracciones del BN
Detracción Fecha	Permite ingresar la fecha de pago o depósito en la cuenta de detracciones del BN
	Ayuda que indica que el nro. de constancia y la fecha de pago pueden ser cargados en el menú;
	Comprobantes -> Carga de Detracciones Pagadas
Calcular Base Imponible	Permite ingresar el importe total del documento en el detalle del asiento para el cálculo de la base imponible y el IGV correspondiente (ver ejemplo adelante)
B/S	Permite la clasificación de bienes y servicios. Ver mayar explicación en la siguiente página.
Concepto	Detalle de la operación de compra



Importe US\$	Si el comprobante es en US\$ ingrese el importe. Si el comprobante es en S/. el campo aparece en cero y está bloqueado.					
Importe en S/.	Si el comprobante es en US\$ este campo muestra el importe convertido a S/. según el tipo de cambio del comprobante y está bloqueado. Si el comprobante es en S/. ingrese el importe detallado.					
Tipo IGV	Muestra las opciones:					
	 blanco Indica que es una operación gravada destinada a operaciones gravadas y/o de exportación, y por tanto es afecta al IGV. B Indica que es una operación gravada destinada a operaciones gravadas y/o de exportación y no gravadas. La operación es afecta al IGV. C Indica que es una operación gravada destinada a operaciones no gravadas. La operación es afecta al IGV. N Adquisición no gravada (no está afecta al IGV). O Permite el ingreso de otros tributos o cargos no afectos al IGV. 					
Base Imponible	Total acumulado de asientos con Tipo IGV = blanco, B o C					
IGV Cuenta Propia	Permite seleccionar la cuenta de IGV correspondiente a la operación de compra.					
IGV Importes	Resultado de multiplicar la Base Imponible por el % del impuesto IGV (18% o 10%). Este monto puede ser modificado para ingresar el valor real consignado en el documento.					
Importe Inafecto a IGV	Total acumulado (en US\$ y S/.) de los asientos con Tipo IGV = N.					
Otros tributos	Total acumulado (en US\$ y S/.) de los asientos con Tipo IGV = O.					
Total Operación	Suma de Base Imponible + IGV + Importe Inafecto a IGV.					

Para una explicación del resto de campos, ver Asiento de Diario, pág.56, en este mismo capítulo.

Clasificación de los bienes y servicios adquiridos

En caso la empresa haya tenido un ingreso superior a la 1,500 UIT en el ejercicio anterior (*ver Ingresando o modificando los datos generales, pág.* **7**), entonces toda compra debe ser clasificada según lo indicado por SUNAT.

En tal caso el sistema requerirá el tipo de bien o servicio adquirido, en donde B/S permite seleccionar los códigos:

- 1. Mercadería, materia prima, suministros, envases y embalajes.
- 2. Activo fijo.
- 3. Otros activos no considerados en los numerales 1 y 2.
- 4. Gastos de educación, recreación, salud, culturales, representación, capacitación, de viaje, mantenimiento de vehículos y de premios.
- 5. Otros gastos no incluidos en el numeral 4.



Completamiento automático del comprobante de Registro de Compras

Tal como puede observarse en el comprobante impreso a continuación, la estructura del comprobante generado es como sigue:

- Cargos a las cuentas consignadas en cada asiento.
- Cargo por el monto del IGV a la cuenta "Imp. Gen. Ventas IGV" indicada en el maestro "Cuentas Automáticas / Impuestos" (según la operación sea en S/. o US\$).
- Abono por el Total Operación a la cuenta "Operaciones de Compras" indicada en el maestro "Cuentas Automáticas / Impuestos" (según la operación sea en S/. o US\$).

Nota El signo de los asientos depende de la opción seleccionada en el maestro de Tipo de Documento. Si la opción seleccionada es "Crédito" entonces se invierten los signos de los asientos generados.

03 - REGISTRO DE COMPRAS SERVICIOS GENERALES SAC PAG. 23-05-24 RUC 20103034501 Fecha: VOUCHER 297 Av. Las Palmeras nº333, San Isidro COMPROV 2425/4 V21 18 23 Lima Cuenta Cargo Centro Persona Documento Fecha Glosa Cargo US\$ T/C Abono s/. /Entidad (Abono US\$) S/. Tp Serie-Nro Costo Emision 23-05-24 RENNER COATINGS PERU S.A.C. 42.122 20603429321 01 F001-7624 (1,366.44) 3.743 5,114.58 40.111 20603429321 01 F001-7624 23-05-24 IGV - cuenta propia 208.44 3.743 780.19 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 9003 60.311 20603429321 01 F001-7624 288.00 3.743 1,077.98 25.111 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 9003 20603429321 01 F001-7624 288.00 3.743 1,077.98 61.311 20603429321 F001-7624 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 9003 (288.00) 3.743 1,077.98 01 60.311 20603429321 01 F001-7624 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 7037 192.00 3.743 718.66 25.111 20603429321 01 F001-7624 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 7037 192.00 3.743 718.66 61.311 20093429321 01 F001-7624 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 7037 (192.00) 3.743 718.66 60.311 20603429321 01 F001-7624 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 1725 318.00 3.743 1,190.27 20603429321 25.111 01 F001-7624 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 1725 318.00 3.743 1,190.27 23-05-24 RETHANE HS 65 (AB) RAL 1725 1,190.27 61.311 20603429321 F001-7624 (318.00) 3.743 111 FD81-7624 60.311 20603429321 01 23-05-24 DILUYENTE POLIURETANO RENNER 360.00 3.743 1.347.48 25.111 20603429321 01 F001 7024 23-05-24 DILUYENTE POLIURETANO RENNER 360.00 3.743 1.347.48 20603429321 23-05-24 DILUYENTE POLIURETANO RENNER 61.311 01 F001-7624 (360.00) 3.743 1,347.48 TOTAL 297 2,524.44 9,448.97 (2,524.44) 9,448.97 Elaborado por ADMIN Administrador SICOFI Revisado por: ADMIN Administrador SICOFI Autorizado por:

Impresión Comprobante Registro de Compras

Asientos generados automáticamente según el maestro de Cuentas Automáticas

Asientos de amarre generados automáticamente según el Plan de Cuentas



Registros Auxiliares - Notas de Crédito / Débito

El ingreso de N/C, N/D y otros tipos de documentos que son aplicados a otros documentos requiere que tengan marcada la opción "Requiere documento original" en el Maestro de Tipos de Documento.

En esos casos el sistema mostrará los siguientes campos adicionales:

Documento 07 Ser-nro 003-00034	Emisión: 20-12-2013 Veto: A Nro.
Doc. original Serie-nro: 001-00119	12 Tipo: 01 Emisión: 09-12-2013 No enlazar en cta.cte.
Doc. original Serie-nro.	Serie y nro. del documento al cual se le aplica la nota de crédito o débito. Puede hacer referencia a un documento no existente en el sistema o puede dejarse en blanco.
	Si se selecciona uno de los documentos originales mostrados, entonces la N/C o N/D aparecerá como aplicado al documento seleccionado en la cuenta corriente. En los otros casos aparecerá como un documento independiente.
No enlazar en cta. cte.	Permite hacer la referencia al documento original para su impresión en el registro de ventas y al mismo tiempo mantener la N/C o N/D independiente en el reporte de cuenta corriente.
Тіро	Muestra el Tipo del documento original seleccionado En el caso de ingreso manual del documento, el sistema exigirá el tipo del documento original.
Emisión	Muestra la fecha de emisión del documento original seleccionado. En el caso de ingreso manual del documento, el sistema exigirá la fecha de emisión del documento original.



Registros Auxiliares – Declaración Única de Aduanas (DUA)

En el caso de los tipos de documento:

- 50 (DUA Importación definitiva)
- 51 (Póliza o DUI Fraccionada)
- 52 (DSI Importación Simplificada)
- o 53 (Declaración de Mensajería o Courier) y
- 54 (Liquidación de Cobranza)

se muestran los siguientes campos requeridos y adicionales:

Documento 50 Nro 217-	40005 Emisión: 02-01-2024 Vcto/pago: 20-02-2024 Aduana: 217 Año DUA/DSI 2024
Nro	Ingrese únicamente el número. El sistema completará con el código de aduana al momento de garbar el comprobante.
Vcto/pago	En el caso de DUAs la fecha de vencimiento o pago es requerida y sirve para obtener el tipo de cambio de la operación.
Aduana	Permite ingresar o seleccionar el código de la aduana (campo obligatorio).
Año DUA	Permite ingresar el año de la DUA (campo opcional).

jemplo	de l	DUA			El tip de la	o de camb fecha de	oio se Vcto/	obt page
Comprob	ante d	e REGIST	RO DE COMPR	AS				X
⊻oucher:	1	•			,			
Dia:	02 L	JS\$ 🔻 V	enta 💌 T/Cam	bio: 3.807 F	acturas por pagar l	M.E.		•
Persona / Entidad	20131	312955	🖸 煮 SUPE	RINT.NAC.ADUANAS Y DE ADM.TRIBUT-SU	Consulta No Habi	io Ar	nular	
Documento 5	0 🔽	Nrc	217-140005	Emisión: 02-01-2024 Vcto/pago: 20-	02-2024 Aduana:	217 💌 Año Di	JA/DSI	2024
Detracción In	nporte S.	/	Nro	Fecha 💡	Calcular base imponil	ole 🗆		
Sec C	uenta	Centro Costo	Referencia	Concepto	Importe US\$	Importe S7.	Tipo IGV	
1 6091	03 💌			IMP. 11-01/2024 F0B	59,049.08	224,799.85		
2 6091	03 🔽]		IMP. 11-01/2024 FLT.SEG	3,054.87	11,629.89		
3 6091	03			IMP. 11-01/2024 ADVAL	3,726.00	14,184.88		
4 6091	03			IMP 11-01/2024 GTO	9.00	34.26	N	
5 6091	03			IMP 11-01/2024	-62,103.95	-236,429.74	0	
6 9411	01	300			.61	2.32	0	-
			1					
Dere	chos ad	uaneros		Valor Adquisiciones Gravada:	65,829.95	250,614.62		
		U			11849 39	45110.63	.	3
					0.00	43110.03	<u> </u>	~
				Adq. no gravada:	x 9.00	34.26		
			Π	Otros tributos/cargo:	× -62,103.34	-236,427.42		
				Total operació	n 15,585.00	59,332.09		
Creado por	ADMIN	2024	4/12/02 22:26	Modificado por: ADMIN 2024/12/02 22	28			
=lista de ayu	da FS	3=copia ult.	línea/línea selec	cionada F11=relación alfab. de cuentas F	12=relación alfab. de	pers/entid Elim	iinar linea	as



Registro de Compras – Recibos x Honorarios

El registro de recibos x honorarios es similar al de otros comprobantes de pago en donde además de ingresar los datos correspondientes existe la opción de indicar la retención de 4ta. Categoría, así como ingresar las retenciones de acuerdo con el régimen pensionario del trabajador

	\				
Somprobante de HONORARIO COMPRA	is				
⊻oucher: <mark>3</mark>					
Dir 25 57 -		-			
Persona / Car Land Table Topology			\backslash .		1
Entidad	IU JACUBU CHIRRE MENDUZA			iular	
Documento 02 Ser-nro 001-000267	Emisión: 25-01-2014 Vcto: 25-0	01-2014 A nro:			
			<u> </u>	*	
Sec Cuenta Centro Referencia	Concepto	Importe US\$	Importe S7.	Ret	
💼 Costo				4ta	
1 901313 300	SERVICIO DE MOVILIDAD	.00	510.00	N 🔻	
2					Afecto a retención
3				N	No afecto a retención
4				A	Retención AFP
5				0	Retención ONP
6					_
MOVILIDAD PRODUCCION					
PRODUCCION					
<u></u>	Ret. 4a. (-8%):		0		
	Ret. pensión:		0.00		
	i otal honorarios:	l	510.00		
U	Neto:	[510.00		
Creado por: KARLA 2014/02/11 15:10 Mo	dificado por: KARLA 2014/09/10 11:23				
E4 Este de avaida - E0 acesia de Marco - E11 acto	ción alfab, do quentas	ars/antid Elimin	ar lineas		

Para la cancelación del monto adeudado, ver Pago de Recibos por Honorarios, pag.80.

Si no desea imprimir los recibos x honorarios en el registro de compras y tampoco incluirlos en el reemplazo de la propuesta de compras del SIRE-RCE, en ese caso defina un tipo de operación exclusivamente para el ingreso de los recibos y marque la opción como se muestra en el ejemplo a continuación:

/

	/
💐 Tipos de Operación	
Tipo: 08 💌	
Nombre: HONORA	RIOS/COMPRAS
Numeración Voucher	Imprimir solo totales en
Automática Manual	 Diario Analítico y Mayor Analítico Libro Diario Simplificado (5.2), Libro Diario (5.1), Libro Mayor (6.1)
	▼ No incluir en Reg. de Compras / SIRE
Actualizado por: ADMIN	2020/05/11 20:16



Empresas RER – Ingreso de ventas y compras

En el caso de las empresas RER, a diferencia de las empresas que deben llevar la contabilidad completa, el sistema no requiere el ingreso de la información contable (cuenta contable, centro de costo y/o referencia), tal como se muestra a continuación,

	/						
💐 Comprobante de REGISTRO DE VENTAS							×
Voucher:							
Dia: 20 \$7							
Entidad					A	nular	
Documento 01 Serie-Nro:	Emisión:	Voto:					
			Calcula	r base impon	ible 🗌		
Sec 🕨	С	oncepto	Ir	nporte US\$	Importe S7.	Tipo IGV	
2							
4							
<u> </u>							
7							•
		Base imponit	ble:		0.00		
U		IGV (18	5U: 1%):		0.00		
п		Inate/exone/exp Otros tribut	or.: tos:		0.00		
U		Total operac	ión		0.00		
Creado por: Mor	lificado por						
F4=lista de ayuda F9=copia ult. línea/línea selecc	cionada F11=relac	ción alfab. de cuentas	F12=rela	ción alfab. de	e pers/entid Elin	ninar line	eas



Caja y Bancos

Este tipo de comprobantes facilita el ingreso de operaciones bancarias completando automáticamente el comprobante con el asiento a la cuenta de bancos correspondiente.

El siguiente ejemplo ilustra el pago de documentos pendientes de cancelación:

🕫 Comproba	nte de E	GRESO	s								
<u>V</u> oucher:		•	El libro genera) electrónic ado. Si el I	co del mes ya fue gene ibro ya fue enviado y e	erado. Si es el último es de meses anteriore	mes y aún no ha sido (is, el sistema le consul	enviado a tará si des	SUNAT, pued ea guardar el o	e hacer cambios desmarcando el mes ambio para ser informado en la siguiente	
Dia:	Dia: 27 US\$ Compra T/Cambio: 3.73 Anular										
Banco Banco edio pago	0203		CP ME 194-205292	27-1-44 - 1	94-2052927-1-44 —	Documentos pendientes Retenciones p Percepciones Con comprot					
💼 Sec Cue	enta (Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Cargo US\$ -Abono US\$	Tipo Cambio	Cargo S/. -Abono S/.	Glosa	
▶ 1											
2											
4											
5											
6											
7											
8											
10											
11											
12											
0	0	[]			0	0.00		0	00 Total Cargos 00 Total Abonos 00 Cargos-Abonos	
Creado por:			Mod	ificado por							
F4=lista de	ayuda l	F9=copia	i ult. línea/línea se	leccionad	a F11=relación al	iab. de cuentas F	12=relación alfab. de l	pers/entid	Eliminar li	neas 🔽 Sel todo	

Campo	Escriba o seleccione
Libro/Banco Código	Código de banco de la transacción contable. El nombre del banco y la cuenta contable correspondiente son mostrados automáticamente.
Anular	Permite registrar operaciones anuladas. Genera un asiento contable con importe cero que será impreso en el Libro de Banco correspondiente.
Cargos-abonos	Muestra la diferencia entre los cargos y abonos.

Para una explicación del resto de campos, ver Asiento de Diario, pág.56, en este mismo capítulo.



Consulta de pagos pendientes

Presione el botón "Documentos pendientes", el cual mostrará la ventana:

Documentos / Detracciones pe	indientes	
Fecha de voucher o registro inicial Desde <u> </u>	Seleccione el dato o ingreselo y presione Enter Cuenta: Pers/Entid:	cha Pago
0	Giosa +Nombre +Doc	

Campo	Escriba o seleccione
Desde Hasta	Permite seleccionar por rango de fechas de ingreso de los documentos pendientes. Si se deja en blanco entonces se seleccionan todos los documentos pendientes independientes de la fecha de ingreso.
Cuenta	Permite seleccionar los documentos pendientes según cuenta contable (ej. Facturas por pagar, facturas en cartera, etc.). Si se deja en blanco entonces se seleccionan todos los documentos pendientes de la persona/entidad indicada.
Pers/Entid.	Permite seleccionar los documentos pendientes de una determinada persona/entidad. Si se deja en blanco entonces se seleccionan todos los documentos pendientes de la cuenta contable indicada.
Doc.	Permite buscar un número de documento en la lista mostrada. Basta ingresar los últimos dígitos del número a buscar.
Glosa	Opcionalmente permite añadir una glosa al asiento generado con el documento a cancelar.
+ nomb	Opcionalmente permite añadir a la glosa del asiento generado, el nombre de la persona/entidad.
+ doc	Opcionalmente permite añadir a la glosa del asiento generado la serie y número del documento a cancelar.

Como resultado de la selección se obtendrá la relación de documentos pendientes. Si es el caso, se mostrarán las cancelaciones parciales y el saldo correspondiente así como las N/C y/o N/D aplicadas al documento a fin de mostrar el saldo correspondiente (ver ejemplo a continuación).



Para ordenar los documentos por Cuenta, Persona/Entidad o Fecha de Ingreso, haga "clic" sobre el título de la columna respectiva

🖨 Docume	entos / Detraccion	es p	endientes									X
Fecha de v	oucher o registro inicia		-Seleccione el dato o ing	reselo y presione Enter—								
Desde: Hasta: 20			Cuenta:	Pers/Entid: 2	0603429321	•	Q	-		Todo>	_	ОК
Cuenta	Persona/Entidad	T/D	Doc.	Doc. Enlazado	Fecha Vou.	T/0	Vou.	US \$	T/C	\$/.	Detracción S/	Fecha Pago
42122	20603429321	01	F001-7624		2024-05-23	03	297	-1,366.44 🗹	3.743	-5,114.58	511	
42122	20603429321	01	F001-8230		2024-08-09	03	62	-892.08	3.732	-3,329.24	0	
42122	20603429321	01	F001-8230		2024-08-31	92	1	.00		-16.06] 0 🗌	
42122	20603429321	01	F001-8230		2024-09-30	92	1	.00		24.98		
42122	20603429321	01	F001-8230		2024-10-11	05	52	892.08	3.767	3,360.47	0	
42122	20603429321	01	F001-8230		Saldo			.00		40.15		
42122	20603429321	01	F001-8512		2024-09-12	03	78	-148.68	3.794	-564.09		
42122	20603429321	01	F001-8512		2024-09-30	92	1	qo		10.70		
42122	20603429321	01	F001-8512		Saldo			-148.68		-553.39		
42122	20603429321	01	F001-8672		2024-10-02	03	30	-1,765.28	3.718	-6,563.31		
42122	20603429321	01	F001-8808		2024-10-23	03	135	-1,604 80 🗹	3.759	-6,032.44		
Facturas por	pagar M.E.		RENNER COAT	INGS PERU S.A.C.				Gosa		+Nombre +Doc	•	

En la ventana mostrada puede seleccionarse él o los documentos que desea cancelar, haciendo un "clic" en el casillero en amarillo al lado del monto en US\$ o en S/., el cual será transferido como cargo o abono al comprobante principal dependiendo si la operación fue de compra o venta.

Si ha seleccionado varios documentos entonces, se crearán igual número de asientos.

💐 Com	probante	de EGRES	OS									
⊻ou	cher:	•	El libi gene	o electrón rado. Si el	ico del mes ya fue gener libro ya fue enviado y es	ado. Si es el último mes j de meses anteriores, el	y aún no ha sido e sistema le consult	nviado a S ará si dese	iUNAT, puede h a guardar el car	acer cambios desm nbio para ser informa	arcando el mes ado en la siguiente	
Dia:	27	US\$ -	Compra 💌 T/C	ambio:	3.73		A	nular	1			
Banco	02)3 🔽 [BCP ME 194-20529	27-1-44 -	194-2052927-1-44							
Medio p	ago 00	3 🔽 D	oc. nro: 089090			Documentos pe	ndientes	Retend	iones 🔽 🛛 P	ercepciones p	Con comprobante 💌	
Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Cargo US\$ -Abono US\$	Tipo Cambio	Cargo S7. -Abono S7.		Glosa	
1	42122		20603429321	01	F001-7624		1,229.92	3.739	4,598.67	F/ F001-7624		
2	42122	_	20603429321	01	F001-8808		1,604.80	3.739	6,000.35	F7 F001-8808		
4		·										
5												
6					/							
- 7												
9												
10					/							
11					/							
	0	0	0				2,834.72 0.00 2,834.72		10,599.02 0.00 10,599.02	Total Cargos Total Abonos Cargos-Abonos		
				/		U						
Creado p	or:		M	dificado po	or:				-			
- F4=	lista de ayuc	a F9=cop	ia ult. línea/línea s	elecciona	da F11=relación alfa	b. de cuentas F12=r	elación alfab. de p	ers/entid	Eliminar line	as Sel todo		

También se puede llamar a la ventana de consulta de saldos haciendo "clic" en el campo Documento del asiento a completar o modificar.

Si el documento tiene detracción la cual todavia no ha sido depositada en la cuenta del BN entonces, el monto mostrado es el importe total del documento menos la detracción.

En el caso de comprobantes en dólares con retención, la cual se hace en soles entonces, el sistema convierte la detracción a dólares al tipo de cambio de la fecha de emisión del documento.

Nota La ventana siempre mostrará el saldo actualizado de los documentos independiente del mes en donde es llamado. Por ejemplo, si un documento está pendiente en febrero y se cancela en abril. Si se vuelve a consultar en Febrero ya no aparecerá el documento.



Completamiento automático del comprobante de Caja y Bancos

El sistema genera automáticamente un asiento con signo contrario, por la diferencia entre los cargos y abonos ingresados, a la cuenta asociada al banco indicado, tal como se muestra en la vista previa:

SERVICIO BLIC 2010	DS GENER 3034501	RALES SAC				05 - EG	RESOS				PAG. Fecha:	27-05-2
Aw. Las Pa	ilmeras n®3	33, San Isidro				VOUCHE	R 400				COMPROV 2	25.0 K21 18:
uma Cuenta	Centro	Persona	D	ocumento	Banco		Glosa		Cargo US\$	T/C	Cargo	Abono
	Costo	/Entidad	IP	Serie-Nro					(Abono US\$)		57.	57.
42.122		20603429321	01	F001-7624		F/ F001-7624			1,229.92	3.739	4,598.67	
42.122		20603429321	01	F001-8808		F/ F001-8808			1,604.80	3.739	6,000.35	
10.413		20603429321	003	089090	0203	F/ F001-7624			(2,834.72)	3.730		10,573.5
77.611	<					Ganancia por dif	erencia de camb	oio				25.5
	\mathbf{i}						TOTAL	400	2,834.72		10,599.02	
									(2,834.72)			10,599.0
		\										
Elaborad	lo por AD	MIN Admir	nistrad	lor SICOFI	Revisado j	por:			Autorizado po	or:		
									·			

Asiento generado automáticamente a la cuenta contable asociada al banco

Independiente del formato indicado en el Plan de Cuentas para la cuenta del banco, el sistema siempre guardará el código de la persona/entidad a fin de poder imprimir el respectivo nombre en el reporte Libro Caja y Bancos.

En caso de que en el comprobante aparezca más de una persona/entidad entonces, el sistema guardará "VARIOS" como código de Persona/Entidad. Se recomienda crear en el maestro de Persona/Entidad el código y el nombre de "VARIOS".

Nota Los asientos generados no se muestran en la ventana de ingreso. Solo se pueden ver en la vista previa del comprobante contable.

Calculando la diferencia en cambio

En el caso de comprobantes en US\$, si la diferencia en US\$ convertida a S/. al tipo de cambio del comprobante contable, no es igual a la diferencia entre los acumulados de los cargos y abonos convertidos al tipo de cambio de cada asiento, entonces el sistema generará en forma automática un asiento por la diferencia en cambio tal como se explicó en *Asiento de Diario, pág.56*, de este mismo capítulo.



Pago de Recibos por Honorarios

El pago de recibos por honorarios se hace en un comprobante de Caja/Banco. Para esto se deben utilizar las cuentas definidas en el maestro de "Cuentas Automáticas / Impuestos":

*	Impuestos / Retenciones	Cuenta Compras	Cuenta Ventas
1	GV	401101	401101
2	Retenciones de 4ta. Categoría	401702	401702
龠	Operaciones Varias	Cuenta S7.	Cuenta US
- 🖬	Operación de compra 1	421201	421202
*			
<u></u> <u>*</u>	uperación de venta i		121101
*	isto Rosibo y Honorvice	121101	424101
Reg Bet	istro Recibo x Honorarios	424101	424101
Reg Ret	istro Recibo x Honorarios enciones de 16V enciones de 16V	424101 401184 401103	424101
▶ Reg Ret Perc Utili	istro Recibo x Honorarios enciones de IGV epciones de IGV dad/Pérdida Balance general	424101 481184 401103 591101	424101
► Reg Reto Utili Utili	istro Recibo x Honorarios enciones de IGV epciones de IGV dad/Pérdida Balance general dad por Diferencia en Cambio	424101 401103 591101 776101	424101
Reg Retu Peru Utili Péru	istro Recibo x Honorarios enciones de 16V epciones de 16V dad/Pérdida Balance general dad por Diferencia en Cambio lida por Diferencia en Cambio	424101 401103 591101 776101 971007	424101

En la ventana siguiente se muestra un caso de pago de un recibo x honorario:

Con	nprobante	de INGR	ESO BANCO SCO	TIABAN	КНИАСНО							
⊻ouch	er: <u>68</u>	•										
Dia:	22	S7.	•					1	Anular			
Banco	09	02 🔽	BANCO SCOTIABA	NK SOLE	S PROVINCIAS - 000-00	084467						
Medio	pago 00	7 🔽	Doc. nro: 250102	245		Documentos pen	dientes	Ret	enciones	Percepci	iones Con con	nprobante 💌
💼 Sei	: Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Codigo Efec.	Re- para	Cargo S/. -Abono S/.	Tipo Cambio	Cargo US\$ -Abono US\$	Glosa
▶ 1	424101		10156032722	02	001-000129	Î			1,250.00		.00	SALINAS MONGGO LUIS JESUS
2												
3												1
4				_								
6	-	_		-			-			-		
7										-		
8												
9												
10												
11												
12							1				1	
	HONORA	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	SALINAS MONG	GO LUIS J	ESUS	0			1,250.00 0.00 1,250.00		0.00	Total Cargos Total Abonos Cargos-Abonos
Creado	por: KARLA	2015/	04/16 11:45 Mc	dificado p	DI:							
F4=lista	de ayuda	F9=copia ul	t línea F11=relac	ción alfab.	de cuentas F12=rela	ción alfab. de pers/entio	Elin	ninar line	eas			

Posteriormente el sistema seleccionará los asientos con la cuenta "424101" para generar el archivo de PDT (ver *Retenciones Renta de 4ta. (PLAME – 601), pág. 129)*, así como para la impresión del libro de retenciones de cuarta (ver *pág. 178*).



Retenciones de IGV recibidas

Existen dos formas de registrar las retenciones: una que permite registrar directamente los datos básicos de la retención como número de comprobante, monto retenido, etc. (ver *Generación Archivos PDT* - *Retenciones de IGV Recibidas pág. 130),* y otra, detallada a continuación, con el proceso de contabilización de las retenciones. En el mes se pueden emplear ambos métodos.

Para poder registrar las retenciones recibidas, el primer paso es indicar la cuenta contable correspondiente en el maestro de "Cuentas Automáticas / Impuestos":

#	Impuestos / Retenciones	Cuenta Compras	Cuenta Ventas
1	IGV	401101	401101
2	Retenciones de 4ta. Categoría	401702	401702
	Operanionen Varian	Cuento S/	Cuenta III
		421201	
-	uperación de compra i	421201	421202
▶ <u>*</u>	Operación de venta 1	121101	121101
<u>▶</u> <u>*</u>	Operación de venta 1	121101	121101
<u>▶</u> *	Operación de venta 1 gistro Recibo x Honorarios	424101	424101
► *	Operación de venta 1 gistro Recibo x Honoraries etenciones de IGV	424101 401104	424101
► * Re Pe	Operación de venta 1 gistro Recibo x Honorarios etenciones de IGV recepciones de IGV	424101 401104 401103	424101
► *	Operación de venta 1 egistro Recibo x Honorarios etenciones de IGV rcepciones de IGV ilidad/Pérdida Balance general	424101 401104 401103 591101 726101	424101
	Operación de venta 1 egistro Recibo x Honorarios etenciones de IGV rcepciones de IGV ilidad/Pérdida Balance general ilidad por Diferencia en Cambio	424101 401104 401103 591101 776101 921007	424101

Hecho esto, las retenciones se pueden registrar tanto en los comprobantes de diario o de caja y bancos, tal como se muestra en la ventana siguiente:

Banco	0201	, _		el Peru C	ta Cte Soles - 191-10174	34-0-10			inarai			
Medio pa	go 001	•	Doc. nro: TRANS	06/01		Documentos pen	dientes	Ret	tenciones	Percepcie	ones Con co	mprobante 💌
💼 Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Codigo Efec.	Re- para	Cargo S/. -Abono S/.	Tipo Cambio	Cargo US\$ -Abono US\$	Glosa
1	121301		20473592950	01	001-0011939				-139.	24	.00	FISHMAN S.A.C. F/ 001-0
2	121301		20473592950	01	001-0011952				-383.	50	.00	FISHMAN S.A.C. F/ 001-0
4												
5		<u> </u>		-								
6												
7												
-8		-								_		
10				-								
11												
12												
	EN COBRAN	ZA S7.	FISHMAN S.A.C.			0			0. 522. -522.	00 74 74	0.00 0.00 0.00	Total Cargos Total Abonos Cargos-Abonos
Creado po	CADMIN	2014/	04/07 13:41 Mo	dificado p	or: ADMIN 2014/	04/07 13:45						
F4=lista de	ayuda FS	=copia ult	línea F11=relac	ión alfab.	de cuentas F12=rela	ción alfab. de pers/entic	Elin	ninar line	eas			
inter de	3,000 To	Copia Git	11-10/00	and and a	200100000000000000000000000000000000000	and a persy brind	-					
1 4-13(g Gc				ion dirdo.		con aliab, ac posychile						



 Presione el botón "Retenciones", el cual mostrará una ventana en donde deberá ser registrado el número del comprobante de retención y su fecha de emisión:

Hetenido por: 204735	Retenido por 20473592950 FISHMAN S.A.C.											
Serie-nro: 001-00783	Serie-mo: 001-0078344 Emisión: 21-12-2013 T/C: 2.773 Total ret. S/.:											
T/D Documento	Fecha Emisión	US \$	T/C	S7.	%	Ret. US\$	Ret. S/.					
01 001-0011939	16-12-2013	.00		139.24	6		8.3					
01 001-0011952	19-12-2013	.00		383.50	6		23.0					

La ventana muestra la retención correspondiente a cada una de las operaciones de venta seleccionadas. Si las operaciones estuviesen en dólares, entonces el tipo de cambio utilizado es el de la fecha de emisión del comprobante de retención.

3. Presione el botón "OK" en la ventana anterior para generar los asientos contables con los montos retenidos y las referencias respectivas (filas 3 y 4).

	B (Comp	probente de	INGRE	SO BANCO DE C	REDITO	SOLES							
	⊻ou	ucher:	26											
	Dia	/	07	S/. 🔻]					,	Anular			
	Bar	100	0201		Banco de Credito de	Peru Ct	a Cte Soles • 191-10174	0.000 Decumentos pend	antas	Bat	ancionas	Percencia	nee Con com	nrohante 💌
	Me	dio pa Sec	Euenta	Centro	Persona /	U67U1	Documento	Beferencia	Codino	Be	Cargo S/	Tino	Caroo US\$	Glosa
	U		- dona	Costo	Entidad	Doc	D OCUMUNIT		Efec.	para	-Abono S/.	Cambio	-Abono US\$	
		1	121301		20473592950	01	001-0011939				-139.2	4	.00	FISHMAN S.A.C. F/ 001-0011939
		3	401104		20473592950	20	001-0078344	001-0011939				5 000	00	BET IGV F/001-0011939
′►		4	401104		20473592950	20	001-0078344	001-0011952			23.0	1 .000	.00	RET. IGV. F/ 001-0011952
		5												
		ь 7												
		8												
		9												
		10												
		12												
		[Ο,							[31.3	6 [0.00	Total Cargos
			l]	п						522.7		0.00	Total Abonos
					U			0		l	-491.3	9 l	0.00	Cargos-Abonos
	Crea	do po	DC AD MIN	2014/0	14/07 13:41 Mod	líficado po	e: ADMIN 2014/	04/07 13:45						
	F4=lis	sta de	e ayuda F9:	-copia ult.	línea F11=relaci	ón alfab. I	de cuentas 🛛 F12=rela	ción alfab. de pers/entid	Elin	ninar line	eas			

- 4. El sistema provee un reporte con el detalle de todas las retenciones registradas en el mes (ver *Reportes Retenciones de IGV recibidas, pág.179*).
- 5. El sistema generará un archivo de texto con la denominación requerida por SUNAT a fin de importar las retenciones registradas al PDT para su declaración mensual (ver *Generación de Archivos PDT Retenciones de IGV Recibidas, pág. 130*).



Percepciones de IGV recibidas

Existen dos formas de registrar las percepciones: una que permite registrar directamente los datos básicos de la percepción como número de comprobante, montos retenidos, etc. (ver *Generación Archivos PDT - Percepciones de IGV Recibidas pág.131),* y otra, detallada a continuación, con el proceso de contabilización de las percepciones. En el mes se pueden emplear ambos métodos.

Para poder registrar las percepciones recibidas el primer paso es indicar la cuenta contable correspondiente en el maestro de "Cuentas Automáticas / Impuestos":

#	Impuestos / Retenciones	Cuenta Compras	Cuenta Ventas
1	IGV	401101	401101
2	Retenciones de 4ta. Categoría	401702	401702
	Occurring Vision	Curris Cl	L C
2	Uperaciones Varias	Luenta 57.	April April 202
-	Uperación de compra 1	421201	421202
▶ <u>*</u>	Operación de venta 1	121101	121101
▶ *	Operación de venta 1	121101	121101
▶ 	Operación de venta 1	424101	424101
▶ *	Operación de venta 1 gistro Recibo x Honorarios etenciones de IGV	121101 424101 401104	424101
► * Re Pe	Operación de venta 1 gistro Recibo x Honorarios etenciones de IGV rcepciones de IGV	121101 424101 401104 401103	424101
► Re Re Ut	Operación de venta 1 gistro Recibo x Honorarios etenciones de IGV rcepciones de IGV	121101 424101 401104 401103 591101	424101
► Re Re Ut	Operación de venta 1 gistro Recibo x Honorarios etenciones de IGV rcepciones de IGV lidad/Pérdida Balance general lidad por Diferencia en Cambio	121101 424101 401104 401103 591101 776101	424101
► Re Pe Ut Pé	Operación de venta 1 gistro Recibo x Honorarios tenciones de IGV rcepciones de IGV lidad/Pérdida Balance general lidad por Diferencia en Cambio rdida por Diferencia en Cambio	121101 424101 401104 401103 591101 776101 971007 9001	424101

Registrando las percepciones recibidas con comprobante

Las percepciones con comprobante se pueden registrar tanto en los comprobantes de diario o de caja y bancos, tal como se muestra en la ventana siguiente:





2. Presione el botón "Percepciones", el cual mostrará una ventana en donde deberá ser registrado el número del comprobante de retención y su fecha de emisión y el porcentaje aplicado.

	🗟 Com	probante(s) de Perce	pción						X
	Percib	ido por: 10073	3118277	GOMEZ SA	LCEDO DE VALV	ERDE JU	STINA			OK
	Serie-n	ro: 021-0004	456	Emisión: 14-13	2-2013 T/C: 2	.769 % F	erc: 2	•	Total perc. S	/:: 70.00
	T/D	Documer	nto Fea	cha Emisión	US\$ T/		S/.	%	Perc. USS	Perc. S/.
	→ 01 0	001-018243	06	-12-2013	.00	·	1,720.00	2		34.40
	La ve opera dólare emisio 3. Presio contal	entana ciones es, ento ón del co one el bles cor	muestra de con nces el omproba botón " n los mo	a la pero npra sele tipo de o ante de po OK" en l ntos perc	cepción co cccionadas. cambio utili ercepción. a ventana ibidos y las	rrespo Si la zado anter refere	ondient as ope es el c ior par encias r	e a racio le ve a ge respe	cada nes es enta de enerar l ectivas (una de las tuviesen en la fecha de os asientos filas 3 y 4).
		de EGRESO BAN	ICO DE CREDITO	SOLES						
	Voucher: 108	•								
	Dia: 11	S7. 💌					Anular			
	Banco 020	1 🗾 Banco d	de Credito del Peru	Cta Cte Soles - 191-101	7434-0-10		[. .		ture w
	Medio pago UU7	Doc. nr Centro Pe	o: 1001-45555 arsona / Tipo	Documento	Beferencia	Codigo Re-	Caroo S/	Tino	Caroo LIS\$	Glosa
		Costo E	Intidad Doc	0001.0100.10		Efec. para	-Abono S/.	Cambio	-Abono US\$	
	2 421201	100/3	1182/7 01 118277 01	0001-018243			1,720.0	000.00	.00	
←→	3 401103 4 401103	10073	118277 41 118277 41	021-000456	0001-018243 0001-018254		34.4	000.00	.00 P	ERC. IGV. F/ 0001-018243 ERC. IGV. F/ 0001-018254
	5									
	7									
	8									
	10									
	11 12									
	11 12 GV · REGIM	IEN DE PERCEPCI	IONES Z SALCEDO DE VA	ALVERDE JUSTINA			3,570.0 0.0 3.570.0		0.00 T 0.00 T 0.00 C	otal Cargos otal Abonos araos-Abonos

F4=lista de ayuda F9=copia ult. línea F11=relación alfab. de cuentas F12=relación alfab. de pers/entid Eliminar lineas

- 4. El sistema provee un reporte con el detalle de todas las percepciones registradas en el mes (ver *Reportes Percepciones de IGV recibidas, pág. 180*).
- 5. El sistema generará un archivo de texto con la denominación requerida por SUNAT a fin de importar las percepciones recibidas al PDT para su declaración mensual (ver *Generación de Archivos PDT Percepciones de IGV Recibidas, pág.131*).

/



Registrando las percepciones recibidas sin comprobante

Las percepciones sin comprobante se pueden registrar tanto en los comprobantes de diario o de caja y bancos, tal como se muestra en la ventana siguiente:

Voucher															
Dia:	11	S/. 🔻]					A	nular						
Banco	0201	•	Banco de Credito d	el Peru Ct	a Cte Soles - 191-10174	34-0-10							_		
Medio pa	go 003	-	Doc. nro: TRANS	-21		Documentos pendientes Retenciones			enciones	Percepcio	n res Sin com	probante	robante 💌		
Sec Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Codigo Efec.	Re- para	Cargo S/. -Abono S/.	Tipo Cambio	Cargo US\$ -Abono US\$	1	Gilo)sa	
1	421201		20337275771	01	0001-002286				576.0	000. 00	.00	Pago	AIM S.R.L. F	/ 0001-002286	
2	421201		20340999101	01	002-080618				345.0	000. 00	.00	Pago	PERADORES	DE F/ 002-08	
4															
5															
6															
7															
- 0															
10															
11															
12															
	FACTURAS P	OR PAGA	R M.N	E DISTRI	BUCION S.A.	0			921.) 0,1 921.)		0.00 0.00 0.00	Total (Total / Cargos	Cargos Abonos Abonos		
Creado po	c		Mo	dificado po	DI:										
F4=lista de	auda F9	=conia ult	línea F11=relac	ión alfab i	de cuentas E12=rela	ción alfab. de ners/entir	Elin	ninar line	ac						

- 1. Seleccione los asientos con las operaciones de compras con la percepción indicada en el mismo comprobante de compra. La opción seleccionada debe ser "Sin comprobante".
- 2. Presione el botón "Percepciones", el cual mostrará una ventana con el porcentaje aplicado y los montos de la percepción. Modifique el porcentaje de la percepción de ser necesario:

B C	omprobante(s) de Pe	ercepción							X
									OK
T/D	Persona/Entidad	Documento	Fecha Emisión	US \$	T/C	S7.	%	Perc. US\$	Perc. S/.
01	20337275771	0001-002286	04-12-2013	.00	-	576.00	2		11.52
01	20340999101	002-080618	02-12-2013	.00		345.00	2		6.90

La ventana muestra la percepción correspondiente a cada una de las operaciones de compra seleccionadas. Si las operaciones estuviesen en dólares, entonces el tipo de cambio utilizado es el de la fecha de emisión del comprobante de compra.

3. Presione el botón "OK" en la ventana anterior para generar los asientos contables con los montos percibidos y las referencias respectivas (filas 3 y 4).



B (Com	probante de	e EGRES	O BANCO DE CI	REDITO S	OLES									
⊻o	ucher														
Die	ĸ	11	S/. 💌						1	Anular					
Ba	Banco D201 Z Banco de Credito del Peru Cta Cte Soles - 191-1017434-0-10														
Me	dio pi	ago 003	-	Doc. nro: TRANS	-21		Documentos pend	dientes Retenciones			Percepcio	nes Sin com	probante 💌		
Ŵ	Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Codigo Efec.	Re- para	Cargo S/. -Abono S/.	Tipo Cambio	Cargo US\$ -Abono US\$		Glosa	
	1	421201		20337275771	01	0001-002286	Î			576.0	000.000	.00	Pago TAIM S	5.R.L. F/ 0001-002286	
	2	421201		20340999101	01	002-080618				345.0	000. 0	.00	Pago OPER/	DORES DE F/ 002-080618	
	3	401103		20337275771	01		0001-002286			11.5	2 .000	.00	PERC. IGV. F	7 0001-002286	
	4	401103		20340999101	01		002-080618			6.9	000.00	.00	PERC. IGV. F	7 002-080618	
	5	•													
	6														
	7														
<u> </u>	8														
<u> </u>	9 10														
	10		-		-										
-	12														
-	-	1													
		u 1	п							939.4	2	0.00	Total Cargos		
			u	Π			_			0.0	4	0.00	Total Abono:	5	
										333.4	4 L	0.00	Largos-Abon	02	
Crea	ido po	DIC .		Мо	dificado po	DC .									
F4=li	sta de	e ayuda F9=	-copia ult.	línea F11=relac	ión alfab. (de cuentas F12=rela	ción alfab. de pers/entid	Elin	ninar line	eas					

- 4. El sistema provee un reporte con el detalle de todas las percepciones registradas en el mes (ver *Reportes Percepciones de IGV recibidas, pág. 180*).
- 5. El sistema generará un archivo de texto con la denominación requerida por SUNAT a fin de importar las percepciones recibidas al PDT para su declaración mensual (ver *Generación de Archivos PDT Percepciones de IGV Recibidas, pág.131*).



Copia de Comprobantes

El sistema permite crear comprobantes en base a los ingresados en el mes o en cualquiera de los meses anteriores del año contable para lo cual está habilitado el

₽<u>₽</u>

botón de la barra de herramientas

Esta opción puede ser usada en un comprobante existente que este abierto o en uno que se está creando (en ese caso, si el comprobante es en US\$ ingrese como mínimo el tipo de cambio).

A continuación, presione el botón de copia, el cual presentará la siguiente ventana:

В,	Copia de Voucher	\mathbf{X}
	Copiar Desde	
	Año-Mes: 2017 🔽 🔟 💌	
	T/Oper: 05 💌	
	Voucher:	
	Adicionar C Reemplazar Multiplicar valores por:	
	🔲 Eliminar voucher de origen	
	<u>O</u> K <u>C</u> ancelar	

Campo	Escriba o seleccione
Año-Mes	Año y Mes de donde se va a extraer el comprobante a ser copiado.
T/Oper.	Tipo de operación de donde se va a extraer el comprobante a ser copiado.
Voucher	Número de comprobante a ser copiado.
Adicionar	Agrega los asientos del comprobante a ser copiado a los asientos existentes o previamente ingresados en el comprobante abierto.
Reemplazar	Reemplaza los asientos existentes o previamente ingresados en el comprobante abierto.
Multiplicar valores por	Multiplica el monto de cada asiento del comprobante a ser copiado por el valor indicado, antes de ingresarlo al comprobante abierto. Esta opción puede ser usada para crear asientos de reversión si el valor indicado es –1.
Eliminar	Al terminar la copia borra el comprobante original. Puede usarse para mover un documento ingresado por error en otro mes contable.







Esta opción permite verificar en el caso de los asientos cargados externamente, que la información ingresada este completa y correctamente ingresada (cuenta contable no existe en el Plan de Cuentas, fecha invalida, etc.).

También es recomendable procesarlo en caso de caídas de tensión, falla del disco duro, etc., dada la posibilidad de grabación incompleta de los comprobantes siendo ingresados en el momento de la falla física del equipo.

Para tales situaciones la opción permite hacer una validación masiva de todos los comprobantes del mes seleccionado y/o un tipo de operación específico:

🗗 Cons	istencia de Comprobantes	×
	Mes: 01 💌 T/Oper: 💌	
	Reporte Comprobantes Descuadrados	
	Reporte Asientos con Errores	
	<u>O</u> K <u>Salir</u>	

Los siguientes errores son detectados y mostrados en reportes detallados:

- Comprobante descuadrado
 El total de cargos en S/. del comprobante no es igual al total de abonos en S/.
- Falta Cuenta Contable
 El asiento no tiene codificado la cuenta contable.
- Cuenta Contable no existe La cuenta del asiento no existe en el maestro de Plan de Cuentas.
- Falta Persona/Entidad El asiento no trae el código correspondiente pero el formato de la cuenta contable tiene seleccionado el campo como Requerido (no se verifica si el asiento es de apertura).
- Falta Centro de Costo El asiento no trae el código de Centro de Costo pero el formato de la cuenta contable tiene seleccionado el campo como Requerido.



- Falta Tipo de Documento
 El asiento no trae el código de Tipo de Documento pero el formato de la cuenta
 contable tiene seleccionado el campo Documento como Requerido (no se verifica si el
 asiento es de apertura).
- Falta Nro. de Documento
 El asiento no trae el código de documento pero el formato de la cuenta contable tiene
 seleccionado el campo Documento como Requerido (en el asiento de apertura solo es
 requerido si el asiento trae código de Persona/Entidad).
- Persona/Entidad no existe en maestro
 El código indicado en el asiento no existe en el maestro de Personas / Entidades.
- Centro de Costo no existe
 El código de Centro de Costo del asiento no existe en el maestro de Centros de Costo.
- Tipo de Doc. no existe
 El código de Tipo de Documento del asiento no existe en el maestro de Tipos de Documento.
- Banco no existe El código de Banco del asiento no existe en el maestro de Bancos.
- Tipo de medio de pago no existe El asiento tiene código de banco pero el tipo de medio de pago no existe en el maestro de Tablas Varias.
- Falta fecha de emisión
 La fecha de emisión es requerida cuando el asiento es de apertura, registro de ventas
 o compras, y tiene una cuenta que figura en el maestro de Cuentas Automáticas como
 operación de Ventas o Compras.
- Fecha de emisión invalida. El formato es "ddmmaaaa" o la fecha no es correcta.
- RUC invalido El RUC no cumple con la configuración requerida por SUNAT (módulo 11).
- Doc. ya ingresado. Ver glosa
 El documento ya fue ingresado anteriormente con el mismo código de Persona/Entidad en el comprobante que se detalla en el campo glosa del reporte.
- Falta documento original.
 Las notas de crédito o débito, salvo que sean documentos anulados requieren del documento original al cual se aplican.
- Tipo doc. original inválido.
 Se ha ingresado el documento original pero no se ha ingresado su tipo de documento o no existe en el maestro de tipos de documento.
- Fecha doc.ori. inválida.
 Se ha ingresado el documento original pero no se ha ingresado su fecha de emisión o es incorrecta.
- Fecha detracción inválida.
 Se ha ingresado el número de la detracción pero no se ha ingresado su fecha de depósito o está en blanco.
- Formato doc.inválido.Ver glosa.
 La serie y/o el número del documento no cumplen con las especificaciones de SUNAT para el tipo de documento. En la glosa se especifica el error.
- Formato doc.ori.inválido.Ver glosa.
 La serie y/o el número del documento original no cumplen con las especificaciones de SUNAT para el tipo de documento original. En la glosa se especifica el error.



• Clasif. B/S es invalido.

El código de clasificación de bien o servicio ingresado no es ninguno de los indicados por SUNAT, tal como se indica en la sección *Clasificación* de los bienes y servicios adquiridos, *pág.70.*

Este proceso también corrige las inconsistencias producidas cuando ha habido cambios de formato de cuentas en el plan de cuentas, y hay asientos de Cta. Cte. que no concuerdan con el formato actual de la cuenta.

Nota Los asientos con errores de consistencia o descuadrados son procesados y aceptados por el sistema. Siempre actualizan el balance independientemente del tipo de error.

Dependiendo del nivel del error es recomendable corregirlo a fin de no afectar los resultados contables o información tributaria a declarar.





Control de Ingreso

Está opción está disponible solo a los usuarios autorizados y permite:

Control Ingreso Vouchers	X
Control de Ingreso Estadísticas de Ingreso: SETIEMBRE Vouchers x Usuario	
Cerrado Abierto Mes de Ingreso por defecto: Apertura Apertura A	
	<u>S</u> alir

- Bloquear (cerrar) el ingreso o modificación de comprobantes a determinados meses del año contable.
- Indicar el mes de ingreso que se muestre por defecto en las ventanas en donde se solicita, por ejemplo:





Datos estadísticos de los comprobantes ingresados/modificados por tipo de operación.

Contr	ol Ingreso	Vouchers	;				
Control o	de Ingreso	Estadísticas	de Ingreso: SE	TIEMBRE Vouchers x	:Usuario		
T/0	Total Vouchers	Ultimo Vou. Creado	Creado por	Fecha Creación	Actualizado por	Fecha Actualización	^
02	2,805	2805	CONTADOR	2022/10/04 11:40			
03	219	219	REYNA	2022/10/14 17:145			1
04	607	607	MILUSKA	2022/10/24 10:36	MILUSKA	2022/10/28 10:31	
05	67	67	MILUSKA	2022/12/13 09:47			1
06	338	338	MILUSKA	2022/10/24 16:16	MILUSKA	2022/10/25 15:14	
07	22	22	MILUSKA	2022/12/26 08:33	REYNA	2022/12/26 10:55	
09	1	1	MILUSKA	2022/10/17 10:02			
10	54	54	MILUSKA	2022/10/27 08:53	MILUSKA	2022/12/15 08:29	
11	4	4	MILUSKA	2022/11/05 08:26	MILUSKA	2022/11/05 08:45	
12	1	1	REYNA	2022/10/10 12:36	REYNA	2022/10/10 16:15	
16	3	3	CONTADOR	2022/10/20 11:50	CONTADOR	2022/10/20 12:01	
17	1	1	CONTADOR	2022/12/26 11:02			
18	2	2	MILUSKA	2022/12/26 08:40			
19	8	8	CONTADOR	2022/10/20 11:09			•
							<u>S</u> alir

Vouchers ingresados o modificados por usuario

rol de Ingr	eso Estadi	ísticas de Ingre:	so: SETIEMBRE Vouc	hers x Usuario		
		Mes [09 🔽 REYNA	•		
T/0	Voucher #	Creado por	Fecha Creación	Actualizado por	Fecha Actualización	-
02	18	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:48	
02	291	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:51	
02	297	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:52	
02	421	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:55	
02	449	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:55	
02	462	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:56	
02	520	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:56	
02	682	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:57	
02	696	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:57	
N2	750	CONTADOR	2022/10/04 11:40	REYNA	2022/10/18 08:58	-
						Sa



Carga Externa de Comprobantes de Ventas/Compras de Excel, XML y Texto

Este submenú permite cargar directamente comprobantes desde distintos orígenes:

Empresa	Maestros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos	Reportes	Administración
a h		Asientos				
		Control / Mes (de Ingreso			
		Consistencia C	omprobantes			
		Carga Externa	de	•	Excel	
		Exportar/Impo	rtar	Txt de R	xH Sunat	
		Archivo para v	alidación mas			
		Carga de Detr	acciones Paga	adas		
		Impresión Com	probantes			
		Motor de búsq	ueda			
		Tutorial Compr	obantes			

Carga Externa de Excel

Esta opción permite el ingreso masivo mediante un archivo de Excel de los comprobantes de ventas, compras y del asiento de apertura.

Si la empresa cuenta con un sistema de facturación entonces, mediante está opción se podría transferir al SICOFI toda la documentación de ventas (facturas, boletas, N/C, etc.) con la frecuencia que sea necesaria (diaria, semanal, mensual, etc.) para la generación del registro de ventas y la contabilización respectiva.

Para esto el sistema de facturación de la empresa deberá generar un archivo de Excel conteniendo la información de los clientes y el detalle de cada documento de venta.

Si la empresa tiene contratado el servicio de facturación con algún proveedor autorizado, esta opción le permitirá leer el archivo en Excel normalmente proporcionado y así cargar en forma masiva en el sistema contable los comprobantes generados electrónicamente.

Igualmente es muy útil para los estudios contables que tienen que registrar las ventas de las empresas a las cuales les lleva la contabilidad, de modo que con una simple transferencia por correo electrónico pueden recibir y cargar en minutos las operaciones mensuales de las empresas.

Siga las instrucciones descritas para completar el proceso de carga de los archivos de Excel con las ventas y/o compras y como se informa al sistema el formato de dichos archivos.



Proceso de la Carga Externa

En el siguiente ejemplo se va a procesar septiembre como mes de carga, para lo cual:

Seleccione el Tipo de Operación "02" (según definición en el maestro de Tipos de Operación).

Antes de cualquier carga desde Excel se debe haber especificado el formato propio. Para eso debe presionar el botón "Formato usado" y a continuación llene el contenido de las columnas del Excel, según se explica en la siguiente sección.

Ubique el archivo de origen "ventasAbril.xls", que en el caso del ejemplo ha sido ha creado en el directorio "Ventas" del disco "c:".

I

el botón "Procesar".	
🖻 Carga Externa de Comproban	ite: REGISTRO DE VENTAS 🛛 🛛 🔀
Mes de carga: 02 _ Archivo de entrada (Excel)	Tipo operación: 02 💌
C: C:\ C:\ Ventas	Ventas Set 2019.xls
, ⊢ Eliminar carga anterior ———	Procesar
Lotes existentes:	Eliminar
Descargar plantilla de Excel	Formato usado

Presione

El sistema asigna un número correlativo de lote a todo el grupo de documentos procesados de modo que puedan ser identificados posteriormente.

Al término del proceso se recomienda ejecutar la opción de "Consistencia Comprobantes" para confirmar o detectar posibles errores en la información recibida.

En caso de errores detectados por la consistencia, como "persona/identidad no existe en maestro" o "cuenta no existe" (aparece como "*" en el reporte de errores), se recomienda corregirlos a fin de no afectar los resultados contables, así como la información tributaria a declarar.

Para volver a cargar la información elimine el número de lote asignado al proceso y ejecute nuevamente la carga a fin de no duplicar los comprobantes ingresados.

En el caso del asiento de apertura no se requiere definir un formato propio. Basta con seleccionar el archivo de Excel, el cual deberá tener el formato indicado más adelante.



Formatos de Excel para Ventas, Compras y Asiento de Apertura

Tal como se ilustra en el tutorial "Carga Externa de Comprobantes", el sistema permite ingresar los comprobantes de ventas y compras del mes en un archivo de Excel.

El sistema viene con un formato estándar, tanto para las ventas como para las compras, con columnas asignadas para cada dato del comprobante (fecha de emisión, serie, número, etc.), tal como se muestra en las siguientes secciones.

Si la empresa tiene su propio formato, como sería el caso si el sistema de facturación electrónica que utiliza genera el resumen de ventas en otro formato de Excel, entonces el usuario puede modificar la posición de los datos del comprobante o incluso eliminarlos si estos no vienen en el archivo de Excel.

En el caso de la carga del asiento de apertura, el formato provisto es fijo y no puede ser modificado

Asegúrese que no haya filas intermedias sin datos en el archivo de Excel. El sistema dará por concluido la carga de los comprobantes cuando encuentre <u>una fila con la primera columna vacía.</u>



Solo serán consideradas las filas que tengan Fecha de Emisión con formato valido: dd/mm/aaaa

Formato Excel para carga de Ventas

Para que el sistema pueda reconocer el formato del archivo de Excel con las ventas, se debe indicar la posición de cada columna del archivo que corresponden a cada campo del comprobante (fecha de emisión, tipo de documento, serie, etc.).

El sistema viene con un formato estándar tal como se muestra en el ejemplo:

Г	A	В	C	D	E	F	G	Н		J	K	L	М	N	0	Р	Q	R	S
	1.FECHA EMISION	2.FECHA VCTO.	3.TIPO	4.SERIE	5.NÚMERO	6.NRO. FINAL	7. TIPO DOC ENTIDAD	8.RUC / DNI	9.NOMBRE O RAZON SOCIAL	10.MONEDA	11.T/C	12.GRAVA DA	13.EXONER ADA	14.INAFEC TA	15.ISC	16.IGV	17.0TROS	18. VALOR EXPORT.	19.TOTAL
	2 02/02/2019		01	F001	196		6	20600695771	NUBEFACT SA	PEN		600				108			708
	3 03/02/2019	01/03/2019	01	F001	197		6	20550983011	ACEROS LC. S.A.C.	PEN		400				72			472
	4 04/02/2019		03	B001	23		1	06607122	REYES OROZCO LUCIA	PEN		200				36			236
	5 04/02/2019	21/03/2019	01	F001	198		6	20601792231	A.P.R. PROYECTOS Y	PEN				1000		0			1000
	6 06/02/2019		03	B001	24		1	30565105	ANCHAPURI CHOQUES	PEN		500	40			90			630
	7 13/02/2019	02/05/2019	01	F001	199		6	20164566243	OPTIMISA	DOL		100				18	30		148
	8 13/02/2019		07	F001	32		6	20550983011	ACEROS LC. S.A.C.	PEN		200				36			236
	9 15/02/2019		01	F001	200		6	20164566243	OPTIMISA	DOL	3.127	100				18			118
	0 20/02/2019		01	F001	201		6	20601792231	A.P.R. PROYECTOS Y	PEN				1000		0			1000
	1 25/02/2019		03	B001	25	30	1	06607122	REYES OROZCO LUCIA	PEN		200				36		20	256
	2 28/02/2019		01	F001	202		6	20557972421	SKYBLUE TECH	DOL									

	Т	U	V	W	Х	Y	Z	AA	AB
1	20.GLOSA O COMENTARIO	21.ANULADO	22.FECHA DOC MODIFICADO	23.TIPO DOC MODIFIC.	24.SERIE DOC MODIFIC.	25.NUMERO DOC MODIFIC.	26.CUENTA CONTABLE	27.CENTRO COSTO	28.ICBP
2	SERVICIOS DE MARKETING						701101	100	0.30
3	PANELES DE CONTROL						701501	100	
4	RECIPIENTES DE METAL						701101	100	
5	Anticipo Exonerado por Venta						701101	200	
6	Anticipo por Venta						701101	300	1.10
7	DESARROLLO PROYECTO I						701501	100	
8	DECORACION EVENTO		23/12/2014	01	F001	180	701501	400	
9	TABLEROS ELECTRONICOS						701501	100	
10	Anticipo Exonerado por Venta						701501	100	
11	ARMADO DE RED						701101	200	
12		SI							

El formato estándar solo requiere ser confirmado en la primera carga

6	F	ormato de Carga: REGISTRO DE VENTA:	5		×
		Campo	# Col en el Excel	Constante en el Excel	•
Ē	•	Fecha Emisión	1		
Ē		Fecha Vencimiento	2		1
		Tipo Comprobante	3		1
		Serie	4		
		Número	5		
		Número Final (rango de boletas)	6		
		Tipo Doc. Identidad	7		
		Documento de Identidad	8		
		Nombre o Razón Social	9		
		Moneda	(10	DOL	
		Tipo de Cambio	11		
		Monto Gravado	12		
		Monto Exonerado	13		
		Monto Inafecto	14		
L		ISC	15		-
Γ		IGV	16		1
Ē		Otros Tributos/Cargos	17		
Ē	_	Valor de Exportación	18		
Ē	_	Total	19		
Ī		Comentarios o Glosa	20		1
Ī		Anulado	21	SI	
Ī		Fecha Doc. Original	22		1
Ī		Tipo Doc. Original	23		1
-	-	Serie Doc. Original	24		1
Ī		Número Doc. Original	25		1
Ī		Cuenta Contable	26	•	1
Ī	-	Centro de Costo	27		
		ICBP	28		-
-					

Note que en el campo **"Moneda"** aparece la constante "DOL". Esto se interpreta que si en el archivo viene "DOL" como dato, entonces el comprobante está en dólares.

En forma similar para el campo "Anulado", si viene "SI", entonces el comprobante está anulado

Si la empresa lleva la contabilidad completa, entonces asegúrese que la **cuenta contable de ventas** sea informada en el Excel. De otro modo no se generaran correctamente los asientos contables.

Si no viene la cuenta en el archivo, entonces ingrese la cuenta en "Constante", la cual será usada por defecto en todos los comprobantes, salvo aquellos comprobantes que si la traigan.

Los mismos criterios aplican al campo Centro de Costo.

Si la empresa ya cuenta con un archivo de Excel con los comprobantes de ventas en otro formato, entonces modifique los números de columna según su propio formato, tal como se muestra en el ejemplo a continuación.



Ejemplo Formato Propio Excel para carga de Ventas

El siguiente ejemplo muestra los primeros registros del archivo de Excel que recibe una empresa de su sistema de facturación electrónica con el detalle de los comprobantes emitidos durante el mes de Febrero del 2019.

Note que los datos del comprobante (tipo de comprobante, serie, número, etc.) no corresponden con el formato estándar del sistema. Incluso hay campos que no tienen uso en el registro de ventas.

#co	l 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	А	В	С	D	E	F	G	Н	l.	J	K	L
1	Fecha de Venta	Fecha de Vencimiento	Anulado ?	Clase de Doc.	Sunat Tipo Comp.	Serie	Correlativo	Sunat Tipo Doc.	RUC/Documento	Nombre Cliente	Descripcion	Moneda
2	01/02/2019	01/02/2019		Boleta Ele	03	B002	3145	1	10116140	KAREN PATRICIA VELASQUE	NV02-3197	PEN
3	01/02/2019	01/02/2019		Boleta Ele	03	B001	13492				NV01-14268	PEN
4	01/02/2019	01/02/2019		Boleta Ele	03	B001	13493				NV01-14269	PEN
5	01/02/2019	01/02/2019		Boleta Ele	03	B003	592				NV03-633	PEN
6	01/02/2019	02/02/2019		Fact Elec 2	01	F002	92	6	20494739586	ANJO S.A.C.	NV02-3223	PEN
7	01/02/2019	01/02/2019	Anulado	Boleta Ele	03	B001	13494				NV01-14270	PEN
8	01/02/2019	01/02/2019		N/C	07	F001	201	6	20164566243	OPTIMISA SA	NV02-3200	PEN
9	01/02/2019	01/02/2019		Boleta Ele	03	B001	13495				NV01-14271	PEN

	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
- 2	М	N	0	Р	Q	R	S	Т	U	V	W	Х	Y	Z	AA	AB
1	SubTotal	ISC	IGV	Rec Cons	Total	Pagos	T/C Registrado	T/C SUNAT DIA	Internaci onal	Centro de Ingresos	Vendedor	Vendedor Email	Aceptad o Sunat	Sunat Error	Referencia/Doc. Original	Fecha Ref/Doc Original
2	32.20	0.00	5.80	0.00	38.00	0.00	3.335	3.335	No		San Borja A	almabotani	Si			
3	23.73	0.00	4.27	0.00	28.00	0.00	3.335	3.335	No		Alma Botán	ventasalma	Si			
4	12.71	0.00	2.29	0.00	15.00	0.00	3.335	3.335	No		Alma Botán	ventasalma	Si			
5	314.41	0.00	56.59	0.00	371.00	0.00	3.335	3.335	No		Chacarilla A	almabotani	Si			
6	35.17	0.00	6.33	0.00	41.50	0.00	3.335	3.330	No		San Borja A	almabotani	Si			
7	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.335	3.335	No		Alma Botán	ventasalma	Si			
8	16.78	0.00	3.02	0.00	19.80	0.00	3.335	3.335	No		San Borja A	almabotani	Si		F002-24	20/01/2019
9	16.95	0.00	3.05	0.00	20.00	0.00	3.335	3.335	No		Alma Botán	ventasalma	Si			

En este caso en la ventana con el formato propio solo son definidos los campos requeridos que aparezcan en el Excel (borre las columnas no usadas).

	B F	ormato de Carga: REGISTRO DE VENTA	S		×	
		Campo	# Col en el Excel	Constante en el Excel		
		Fecha Emisión	1			
		Fecha Vencimiento	2]	
		Tipo Comprobante	5			
		Serie	6			
		Número	7			
		Número Final (rango de boletas)				
		Tipo Doc. Identidad	8			
		Documento de Identidad	9			
		Nombre o Razón Social	10			
		Moneda	12	DOL) 🚽		
		Tipo de Cambio	20			
		Monto Gravado	13			
		Monto Exonerado				
empresa lleva la		Monto Inafecto				
ad completa se debe		ISC	14		-	
r en qué columna		IGV	15			
uenta contable.		Otros Tributos/Cargos				
e en el archivo se debe		Valor de Exportación	17		1	
a cuenta por defecto		Lotal	1/			
)		Lomentarios o Giosa		Anulada		
		Feetra Doc. Original	28	Anulauu		
de costo viene en la		Tino Doc. Original	20			
22 del archivo. Se ha		Serie Doc. Original	(27)			
do uno nor defecto		Número Doc. Original	27	-		t
		Cuenta Contable		70111		
trace		Centro de Costo	22	100	-	
traen						

La moneda se encuentra en la columna 12. Si trae "DOL" como moneda, entonces el comprobante está en dólares

in la columna 3 se indica si el comprobante está nulado, En ese caso debe traer "Anulado"

I tipo del documento original no viene en el archivo, or lo que se deduce de la serie: si comienza con B" es boleta, si comienza con "F" es factura

a serie y el número del documento original vienen n un solo campo, por lo que en el formato se indica misma columna (27). El sistema separa utomáticamente la serie y el número

Si la contabilida especifica viene la cu Si no vien ingresar la (ej. 70111

El centro columna especifica (ej.100) p que no lo



Formato Excel para carga de Compras

Solo serán consideradas las filas que tengan Fecha de Emisión con formato valido: dd/mm/aaaa Para que el sistema pueda reconocer el formato del archivo de Excel con las compras se debe indicar por una única vez las columnas de dicho archivo que corresponden a cada campo del comprobante (fecha de emisión, tipo de documento, serie, etc.).

El sistema viene con un formato estándar predefinido tal como se muestra en el ejemplo:

	_														
	A	B	С	D	E	F	G	Н		J	K	L	M	N	0
	1. Fecha	2.Fecha	3.Tipo	4.Serie	5.Número	6.Tipo	7.RUC /DNI	8.Nombre o Razón Social	9.Moneda	10.Tipo	11.Adqui. gravada	12. IGV	13.Adqui. gravada	14. IGV	15.Adqui. gravada
	emisión	vcto.	doc			Doc	1			Cambio	destinada a oper.		destinada a oper. Gravadas		destinada a oper.
1						Ident					gravadas y/o de export.		y/o export. y no gravadas		no gravadas
2	30/01/2019		1	001	3662379	6	20341198217	CIA. PNA. DE MEDIOS DE PAGO S.A	DOL		523.00	94.14			
3	30/01/2019	28/02/2019	14	245	37548	6	20418140551	ALBIS S.A.	DOL	3.231			221	39.78	
4	02/01/2019		7	245	3755	6	20101392369	JAHESA S.A. 2	PEN		-2,355.00	-423.90			
5	03/01/2019		7	245	3756	6	20101392369	JAHESA S.A. 3	DOL		-100.00	-18.00			
6	10/01/2019		1	F001	23246	6	10075830144	LUIS ENRIQUE GARCIA	PEN						8,400.00

1	P 16. IGV	Q 17.Adquisición no gravada	R 18. ISC	S 19. Otros tributos / cargos	T 20. Total	U 21. Comentarios o Glosa	V 22.Fch doc. Original modificado	W 23. Tipo doc modific.	X 24. Serie doc. modificado	Y 25. Nro. doc. modificado	Z 26. Nro. detracción	AA 27. Fecha detracción	AB 28. Cuenta contable	AC 29. Centro Costo	AD 30. ICBP
2		20			637.44	VISANET							60103	100	0.30
3				13.25	274.03	MEDICINA							60101	100	
4					-2,778.90	TUBOS Y ANGULO	12/11/2014	1	E001	345			60101	200	
5					-119.20	TUBOS Y ANGULO	20/12/2014	1	E001	12345			60103	200	-1.20
6	1,512.00				9,912.00	INSTALACION SISTER	٨A				002-8909090	16/02/2019	60101	100	
- 7					236.00	VARIOS							60103	400	

De acuerdo a este formato el sistema trae por defecto la siguiente plantilla:

Ę	i F	ormato de Carga: REGISTRO DE COMPR	AS		X
		Campo	# Col en el Excel	Constante en el Excel	
		Fecha Emisión	1		
		Fecha Vencimiento	2		
		Tipo Comprobante	3		
		Serie	4		
		Número	5		
		Tipo Doc. Identidad	6		
		Documento de Identidad	7		
		Nombre o Razón Social	8		
		Moneda	9	DUL	
		lipo de Cambio	10		
		Adquisición Gravada destinada a [1]	10		
		107 (1) Administra Conunda doctinada o (2)	12		
			13		
		IUY (2) Adquisición Grauada destinada a (2)	14		
			10	1	▼
			16		-
		Adquisición no Gravada	1/		-
			18		-
		Utros Tributos/Cargos	19		-
		Total	20		-
		Comentarios o Glosa	21		-
		Fch. Doc. Original	22		
		Tipo Doc. Original	23		
		Serie Doc. Original	24		
		Número Doc. Original	25		
		Nro. Detracción	26		
		Fecha Detracción	27		
		Cuenta Contable	28		
		Centro de Costo	29		
		ICBP	30		▼

Se aplican los mismos criterios de llenado de columnas y constantes que en el formato propio de ventas.

Por disposición de SUNAT los comprobantes de compras no pueden ser anulados, por lo que no existe la columna "Anulado".

Si es Recibo x Honorarios ingrese el total del recibo en "Adquisición Gravada destinada a (1)", la retención de 4ta. en "IGV(1)" y el neto del recibo en "Total"

Se aplican las mismas condiciones para los campos "Cuenta Contable" y "Centro de Costo" que en el formato propio para ventas descrito anteriormente.

Los tipos de documentos DUA (50) y operaciones con sujetos no domiciliados: Comprobante No Domiciliado (91), Nota de Crédito (97) y Nota de Débito No domiciliado (98), **no pueden ser cargados mediante una hoja de Excel**. Solo pueden ingresados directamente en el sistema en alguna de las operaciones de compra.

Si el archivo de Excel con los comprobantes de compras tiene su propio formato, entonces modifique el formato estándar en forma similar a lo hecho en el formato de ventas.



Plantilla de Excel para Asiento de Apertura

En el caso del asiento de apertura no existe el formato propio, siendo la siguiente plantilla de Excel la forma de cargar el asiento de apertura en forma masiva.

El asiento de apertura se carga en el mes "00" del año en curso

Columna	Detalle
(A) Cuenta	Cuenta contable.
(B) Centro de Costo	Centro de Costo asignado.
(C) RUC/DNI	En el caso de operaciones de ventas/compras, RUC o DNI de la persona/entidad.
(D) Tipo de documento	01-Factura, 02-Recibos x honorarios, 03-Boleta, etc. según lo indicado en el maestro "Tipos de Documento",
(E) Documento	Serie y número del documento separados por "-"
(F) Fecha de emisión	Fecha de emisión del documento (formato dd/mm/aaaa).
(G) Cargo S/. –Abono S/.	Monto en S/. de apertura de la cuenta o importe del documento de venta/compra.
(H) Tipo Cambio	Tipo de cambio si el asiento está en US\$.
(I) Cargo US\$ –Abono US\$	Monto en US\$ de apertura de la cuenta o importe del documento de venta/compra.
(J) G I o s a	Glosa

Solo serán consideradas las filas que tengan una cuenta contable en la primera columna

	-									
	A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
	Cuenta	Centro	RUC / DNI	Tipo	Documento	Fecha	Cargo S/.	Tipo	Cargo US\$	Glosa
1		Costo		doc	serie-nro.	emisión	-Abono S/.	cambio	-Abono US\$	
2	10411						3,226.40			INTERBANK M.N.
3	10412						5,876.62	3.245	1,810.98	BBVA M.E.
- 4	10611						349.09			INTERBANK AHORRO M.N.
5	10612						7,986.68			INTERBANK AHORRO M.E.
6	12121		20557972421	01	E001-0234	04/08/2017	822.00			SERVICIOS GENERALES
- 7	12122		20460371032	01	002-0044052	20/10/2017	131.50	3.237	40.62	LABORATORIOS CRISOL
8	42121		20470742748	01	001-0063508	13/11/2017	-10,000.00			FACTURA COMERCIAL
9	42122		20474102158	01	001-0082411	28/12/2017	-8,392.29	3.244	-2,587.02	FACTURA COMERCIAL

El sistema lee el archivo hasta que encuentra una celda en blanco en la columna A.







Esta opción permite cargar directamente el archivo de texto con los recibos x honorarios emitidos a la empresa, el cual fue descargado del portal de SUNAT seleccionando la opción "Consulta Receptor":

				♦ E	mpresas	s >	▶ Guía d	e Remi	sión Ele	ectrónica							
							► Comp	obante	s de pa	go							
				V OI Co	perador omercio	de Exterior	► Com	probant	es de Pa	ago Físico							
							► Cert	ficado [)igital Tr	ibutario - Cl	т						
							► Otro	s Sistem	as de Ei	misión Elect	rónica						
							► SEE	- SOL									
							▶ Re	cibo por	Honorario	os Electrónic	DS						
							C	onsulta F	Receptor								
						Conculta al Sist	ioma do Em	ción Elo	ctrónica	(SEE) - Doc	ontor						
						consulta di sist	enia de Eni		ceronica	(522) Rec							
FECHA DESDE: TIPO DE COMP ESTADO : Anula	01/12/2022 ROBANTE : dos, Reverti	FECHA HASTA Recibo por Hon- idos y No Anulad	: 31/12/2022 prarios , Notas d los	le Crédito, Otros	s Ingresos de 4ta												1 a 11 de 11
FECHA DE	DOCUMENTO	O EMITIDO	-	DATOS DEL EM	ISOR				IMPORTES DE	L RECIBO EN MONEDA D	E EMISIÓN	-			Iseguno		MONTO
EMISION	тр	NRO	ESTADO	DOCUMENTO	DOCUMENTO	SOCIAL	KAZON TIPO RENTI	GRAIDING	OPERACIÓN	RENTA BRUTA	IMPUESTO A LA RENTA	APORTE AL SNP	APORTE A LA	A LA AFP	A LA AFP	NETA	DE PAGO
01/12/2022	RH	E001-26	NO ANULADO	RUC	10705005911	MARTICORENA RAMIREZ CARLOS ENRIQUE	Α	NO	SOLES	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	0.00
01/12/2022	RH	E001-880	NO ANULADO	RUC	10077952174	DE PIEROLA VALERGA JOSE ANTONIO	4	-	sours	4,700.00	376.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,324.00	0.00
05/12/2022	RH	E001-133	NO ANULADO	RUC	10075830144	GARAY VERGARAY ELIAS MELCHOR	A	NO	SOLES	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00
15/12/2022	RH	E001-27	NO ANULADO	RUC	10705005911	MARTICURENA RAMIREZ CARLOS ENRIQUE	A	NO	potes	120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00	0.00
20/12/2022	KR .	E001-235	NO ANULADO	RUC	10076186737	PALITAS EUGENIO WILFREDO CESAR	A	NO	SOLES	434.78	34.78	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00	0.00
21/12/2022	KR DH	E001-134	NO ANULADO	RUC	100/5830144	GAKAT VERGAKAT ELIAS MELCHOR	1ª	NO	SOLES	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	000.00	0.00
24/12/2022	80 94	5001-28	NO ANULACO	RUC	10/05005911	PERFECTION AND CATIONING DAP C	-	NO	SOLES .	2 200 00	176.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.024.00	0.00
26/12/2022	KO AH	2001-19	NO ANULADO	AUC .	10085991235	NETES HUMAN SALURNING PABLO	-	100	SOLES .	2,200.00	1/6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,024.00	0.00
26/12/2022	211	5001-1126	NO ANULADO	2110	1005555456	GALLO MERINO CARLOS MARTIN	-	NO	SOLES	2 100 00	168.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1 932 00	0.00
27/12/2022	RH	E001-1136	NO ANULADO	RUC	10705005911	MARTICORPNA RAMIREZ CARLOS PURIOUE	6	NO	SOLES	130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130.00	0.00
		1001.27					C C	1.4									

El archivo de texto descargado guardelo en una carpeta para ser seleccionado en la ventana:

archivo: p Dic 2022.txt
archivo: p Dic 2022.txt
p Dic 2022.txt
esar

Indique previamente la cuenta y centro de costo por defecto, los cuales podrán ser modificados directamente en el comprobante cargado.





Exportación/Importación de Comprobantes

Esta opción permite a las empresas que tengan el sistema instalado y operando en varias ubicaciones físicas, consolidar la información del sistema de cada una de ellas, mediante la exportación y posterior importación de los asientos contables en la ubicación en donde se centraliza la información contable.

Exportación

Se puede exportar todos los asientos del mes contable o un tipo de operación del mes indicado, para lo cual haga clic en la opción "Exportar", seleccione el mes, opcionalmente el Tipo de Operación (si no selecciona el T/O, entonces el sistema exporta todos los comprobantes del mes) y a continuación presione el botón Exportar:

Exportación / Importación de Comprobantes		
ତ Exportar Mes: <mark>₪ ▼</mark> T/Oper: <mark>▼</mark> C Importar		
Archivo de salida		
○ c:		
Folder: \SicofiCOM V20889900345201506.mdb		
Exportar Salir		

El nombre del archivo es autogenerado por el sistema en base al RUC de la empresa, año-mes de exportación y tipo de operación (si se seleccionó).

El archivo generado es una base de datos con los asientos del mes solicitado, pudiendo este ser trasladado en un dispositivo portátil como un USB.



También podría ser transmitido por correo electrónico, para lo cual previamente debe ser empaquetado, de modo que no sea inhabilitado por cuestiones de seguridad al momento de recibir el correo.

Adicionalmente, el sistema siempre exportará el maestro de Personas/Entidades a fin de mantener sincronizado dicho maestro cuando se haga la importación de los asientos en otra ubicación física.

Importación

Para importar el archivo generado, ubíquese en la empresa en donde se hará la operación. Haga clic en la opción Importar, seleccione el mes y el tipo de operación (si fuese el caso), así como la ruta en donde se encuentra el archivo a importar.

Si los datos de generación coinciden, entonces el archivo aparecerá en la lista de selección, de donde podrá ser importado (previa selección) presionando el botón Importar:

🔄 Exportación / Importación d	e Comprobantes
C Exportar C Importar	es: 01 <u> </u>
Archivo de entrada	.
FA BDS BDS Comercial BDS Cotton vacio BDS Indal vacio Escritorio KControl Sicofi instaladores old	▲ V2015316420820140103.mdb
Importa	r Salir

Los asientos importados reemplazan a los comprobantes existentes del mismo mes y tipo de operación seleccionados.

Nota El uso de esta opción requiere una sincronización manual de los otros maestros de la empresa (plan de cuentas, centros de costos, tipos de cambio, etc.) en las distintas ubicaciones a fin de mantener la integridad contable de los datos.





Archivo para validación masiva SUNAT

Esta opción permite generar archivos de texto con los distintos comprobantes de compra a fin de validarlos en el portal SUNAT de la empresa:

Generación archivo TXT para vali	dación masiva SUNAT (Compras) 👘 🛛	×	
Mes a validar: 12 -	validar		
Factura Boleta de Ventas Nota de Crédito Nota de Débito Recibo por Honorarios Nota Crédito Recibo por Hon. Liquidación de Compras	Esta opción genera un archivo de texto con los comprobantes indicados, el cual puede ser seleccionado en el portal de SUNAT, en la opción "Consulta Integrada de Validez de Comprobante de Pago -> Consulta con Clave SOL -> Consulta Masiva" Dado que dicha opción solo puede leer archivos de texto hasta de 100 registros, entonces el sistema generará tantos archivos como sean necesarios		
Ruta de Grabación Folder: c:\Sicofi Archivo:	IXI		
<u>G</u> enerar <u>S</u> alir			


Carga de Detracciones Pagadas

Esta opción permite cargar masivamente la detracciones pagadas (ventas y compras) las cuales son obtenidas del portal SUNAT (SOL)



Motor de Búsqueda



Esta opción permite seleccionar asientos de los comprobantes ingresados que cumplan con cualquiera de los criterios mostrados en la siguiente ventana:

🔲 Motor de Búsqueda d	e comprobante	es							
Ingrese filtro (s) y presior	ne Enter o icono	o Seleccionar —							
Desde: 2012 💌 💌 hasta: 2012 💌 💌	T/Ope: Moneda:	Cuenta:	C. Costo Banco	•	Per/Ent:	м/ т	'Pago: 💽 🚺	<u> </u>	
Para ordenar haga clic sobre e	T/Flujo: I nombre de la colu	Gasto umna) reparable: T/Ref.:	<u> </u> Re	ferencia:	<u> </u>	Lote:	<u>×</u>	
Suc aa-mm Tip Vouch Di Vouch Op	ia Cuenta Contable	Cen Banco Cos	Persona / T/Doc Entidad M/Pag	Document	o Doc. Original	US \$	Tipo S7. Cambio		、
									\backslash
			E	Botón pa iltros ing	ra limpiar los resados		Botór los fil	n de búsqu tros ingres	eda s ados

Para buscar por documento puede hacerlo por los últimos dígitos del documento.

La búsqueda puede ser realizada sobre los movimientos del año contable corriente o sobre los movimientos de años anteriores.

Mo	ior d	le Búsq	ueda	de compro	bantes									
- Ingre	ee fil	tro (s) u	nres	ione Enter o	icono S	eleccio	nar							
mgre		uo (s) y	pics		icono a			_						
Desde	: 20	13 🔽		T/Ope:	-	Cueni	ta:	💌 C. C	osto:	Per/Ent 20100	017491 🗾	M/Page	x 📃 🚺	
hasta	: 20	13 💌		 Moneda: 	-]	a:	💌 Ba	inco: 📃 💌	Doc:		T/Doc	: 🔽 I	
				T/Fluio:	-	1	Gasto reparable:	E I/	Ref.: 🔽 Rei	ferencia:	-	Lote	e 🗌	×
											_			
Para or	lenar	haga cli	sobr	e el nombre de l	la columr	na		De dob	le clic para ver el com	probante				
aa-mm	Tip	Vouch	Dia	Cuenta	Cen	Banco	Persona /	T/Doc	Documento	Doc. Original	US\$	Tipo	S7.	Glosa
Vouch	Op			Contable	Cos		Entidad	M/Pag			0.00	Cambio	925.40	
13-01	03	85	01	63641	364		20100017491	14	4-844598848	ÎÎ	.00		390.49	FONO 2013090
13-01	03	85	01	79112	364		20100017491	14	4-844598848		.00		-390.49	FONO 2013090
13-01	03	85	01	75992			20100017491	14	4-844598848		.00		03	FONO 2013090
13-01	03	85	01	40111			20100017491	14	4-844598848		.00		70.29	IGV- Cuenta propia
13-01	03	85	01	42121			20100017491	14	4-844598848		.00		-460.75	TELEFONICA DEL PERU S.A
13-01	03	86	01	63641	364		20100017491	14	4-844598845		.00		95.72	FONO 3263277
13-01	03	86	0	79112	364		20100017491	14	4-844598845		.00		-95.72	FONO 3263277
13-01	03	86	¢1	40111			20100017491	14	4-844598845		.00		17.23	IGV- Cuenta propia
13-01	03	86	/ 01	42121			20100017491	14	4-844598845		.00		-112.95	TELEFONICA DEL PERU S.A
13-01	03	87	01	63641	364		20100017491	14	4-844598850		.00		70.55	FONO 3510507
13-01	03	87	01	79112	364		20100017491	14	4-844598850		.00		-70.55	FONO 3510507
13-01	03	87	01	40111			20100017491	14	44598850		.00		12.70	IGV- Cuenta propia
13-01	03	#	01	42121			20100017491	14	4-844598850		.00		-83.25	TELEFONICA DEL PERU S.A
13-01	03	68	01	63641	364		20100017491	14	4-844598849		.00		67.37	FONO 4942130
13-01	03	88	01	79112	364		20100017491	14	4-844598849		.00		-67.37	FONO 4942130
13-01	03	88	01	40111			20100017491	14	4-844598849		.00		12.13	IGV- Cuenta propia
13-01	03	88	01	42121			20100017491	14	4-844598849		.00		-79.50	TELEFONICA DEL PERU S.A
13-01	03	/ 89	01	63641	364		20100017/91	14	4-844598844		.00		54.82	FONO 3261438
13-01	03	/ 89	01	79112	364		20100017491	14	4-844598844		.00		-54.82	FONO 3261438
13-01	03	89	01	40111			20120017491	14	4-844598844		.00		9.87	IGV- Cuenta propia
12.01	02	00	01	40101			2100017401	14	4 044600044		00		C4 C0	TELECONICA DEL DEDITICA
	7						/							

Los asientos seleccionados pueden ser ordenados haciendo "clic" sobre el nombre de la columpa.

Si da doble clic sobre el asiento entonces el respectivo comprobante será mostrado, tal como se muestra en la siguiente figura:



.

<i>si</i> , IMP	ORT.	Y DIST	RIB.	VILCANOTA	S.A. ID	IVS	A											
Empresa	I P	laestros	C	omprobantes	Proceso	s	Reporte	s Adminis	tración									
Ð	n 1			× [🎒 [a 🛛		Į,				Año: 2013	Mes:	01	T/0: 🚺				
🛄 Mot		e Búsqi	ie da		bantes													
- Ingre	se fill	to (s) y	pres	ione Enter o	icono Se	ele	🗃 Com	probante (de REGIS	TRO DE COMPR	AS							1
Desde hasta	20 20	13 💌 13 💌		▼ T/Ope:▼ Moneda:	• •	¢	Voucher	87	•									1
				T/Flujo:	•		Dia:	01	s7. 💌									
Para or	lenar I	naga clic	sobr	e el nombre de	la columna		Persona	1 🚮 🛙	2010001	7491 💌 TELE	FONICA DEL PER	RU S.A.A.					Anular	
aa-mm Vouch	Tip On	Vouch	Dia	Cuenta Contable	Cen I Cos	Ba	Docume	nto 14 🔻	Secono	4-844598850	Emisi	. 10.01	.2013	Veter 22.0	1.2013 0.000	-		Referencia
13-01	03	85	01	63641	364		boound	Detrace	sión Nro	-	Eech		2013	1000. [22.0	12010	·		
13-01	03	85	01	79112	364		Sec.	Cuento	Contro	Poforonoia	1	- L	a la		Importo LIC¢	Importo 97	Tipe	
13-01	03	85	01	75992			Jec	Cuerka	Costo	rieleiencia		Conce	pro		Importe 03\$	importe 57.	IGV	
13-01	03	85	01	40111		_	▶ 1	94111	364		FONO 3510507				.00	70.55		
13-01	03	28	01	42121	264	-	2											
13-01	03	86	01	79112	364	-	3											
13-01	03	86	01	40111	004		4											
13-01	03	86	01	42121			5											
13-01	03	87	01	63641	364		6											•1
13-01	03	87	01	79112	364		7	-	1	-	1			1 11		70.55	1 14	
13-01	03	87	01	40111				Liastos de a	dministraci	on			Bas	e imponible:		70.55		
13-01	03	87	01	42121					Telefono					nonvi (10%).		12.7		
13-01	03	88	01	63641	364								Ada, r	no gravadas:		0.00		
13-01	03	88	01	79112	364								0	tros tributos:		0.00		
13-01	03	88	01	40111						П			Tota	l Operación:		83.25		
13-01	03	88	01	42121													Decelerate	
13-01	03	89	01	63641	364	_	Ureado p	or: HEYNA	2013/0	12/01 14:30 Ma	odificado por: REY	NA 2	2013/05/	08 11:06			necalcula	<u> </u>
13-01	03	89	01	/9112	364		H4=lista d	e ayuda F	9=copia ult	linea	-		00		0.07 1014 0		_	
13-01	03	89	01	40111			201	00017491	14	4-844598844			.00		9.87 IGV- C	uenta propia		
10.01	10	00	111	40101	· ·		1 201	1000 7401	1 14 1	A ONALGOONA	1		101	1	CA COLLEC	TIMIT A GEL DEE	nie X I	1

Los asientos seleccionados también pueden ser exportados a Excel o impresos, tal como se muestra a continuación:

1	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	М	N	0	Р
1		AÑO	MES	TIPOPE	COMPRO	DIA	CUENTA	BANCO	CENCOS	PERENT	TIPDOC	NRODOC	DOLARES	TIPCAM	SOLES	GLOSA
2		2012	00	90	1	01	12121			99999999999	00	00	.00	.000	2,021.94	
3		2012	01	02	23	02	12121			0522731294	01	001-016265	.00	.000	559.17	INDUSTRIA O
4		2012	01	02	37	02	12121			20545307902	01	001-016266	.00	.000	67.94	ROJASVAL INI
5		2012	01	02	43	03	12121			20544668979	01	001-016267	.00	.000	159.23	FAMET & ASE
6		2012	01	02	49	03	12121			0105505588	01	001-016267	.00	.000	111.90	GARCIA CORI
7		2012	01	02	58	03	12121			0092619465	01	001-016268	.00	.000	76.85	YATACO SARA
8		2012	01	02	78	03	12121			0089492314	01	001-016270	.00	.000	89.39	HUAPAYA PAI
9		2012	01	02	79	03	12121			0520660349	01	001-016270	.00	.000	188.07	MULTISERVIC
10		2012	01	02	83	04	12121			0443264341	01	001-0162710	.00	.000	102.86	TALANCHA G/
11		2012	01	02	104	04	12121			20537512882	01	001-016273	.00	.000	150.00	CIA.DE PROD
12		2012	01	02	105	04	12121			20268646079	01	001-016273	.00	.000	193.66	LEIVA Y QUIS
13		2012	01	02	110	05	12121			0095961270	01	001-016273	.00	.000	90.00	ROJAS CASTA
14		2012	01	02	128	05	12121			0071092203	01	001-016275	.00	.000	393.86	LIMA HUASHI
15		2012	01	02	131	05	12121			0538367801	01	001-016275	.00	.000	85.00	C & R PARTS
16		2012	01	02	134	05	12121			0503936667	01	001-016276	.00	.000	140.31	INDUSTRIA C.
17		2012	01	02	138	06	12121			0012902463	01	001-016276	.00	.000	267.32	SAIRA ADUVI
18		2012	01	02	157	06	12121			20123536852	01	001-016278	.00	.000	222.45	TRIMETAL E.I
19		2012	01	02	158	06	12121			0406085665	01	001-016278	.00	.000	632.02	ROJAS VILLEG
20		2012	01	02	161	06	12121			0543062295	01	001-016278	.00	.000	618.57	WITHMORY (

CONSERV RUC 20821: Prolongaciói	AS M 34567 Niquit	IIRAF 9 os 157	LORES S.A 'O, la Punta	.C.		CONSERVAS MIRAFLORES S.A.C. RUC 20821345679 MOVIMIENTOS SELECCIONADOS Prolongación lquitos 1570, la Punta Año, Mais T/D. Viluch. Cuenta: Centro: Parson a Documento. Doc. Banco. Beferencia: Gillo sia: Carro Abono. T/C										
Ańo-Mes	T/0	Vouc	n Cuenta	Centro	Persona	D	ocumento	Doc.	Banco	Referencia	Glosa	Cargo	Abono	T/C	Cargo	Abono
				Costo	/Entidad	T	p Serie-Nro	Original				US\$	US\$		\$/.	\$/.
12-00	90	1	12.121		999999999999	00	00								2,021.94	
12-01	02	23	12.121		20522731294	01	001-0162650				INDUSTRIA OSCAR S.A.C.				559.17	
12-01	02	37	12.121		20545307902	01	001-0162664				ROJASVAL INDUSTRIAL S.A.C.				67.94	
12-01	02	43	12.121		20544668979	01	001-0162670				FAMET & ASESORES S.A.C.				159.23	
12-01	02	49	12.121		10105505588	01	001-0162676				GARCIA CORNEJO MODESTO ALFREI				111.90	
12-01	02	58	12.121		10092619465	01	001-0162685				YATACO SARAMA WILLIAM RAUL				76.85	
12-01	02	78	12.121		10089492314	01	001-0162705				HUAPAYA PAREDES RAUL ARMANDO				89.39	
12-01	02	79	12.121		20520660349	01	001-0162706				MULTISERVICIOS OBREGON PEREZ (188.07	
12-01	02	83	12.121		10443264341	01	001-0162710				TALANCHA GALLEGOS ROBERT WER				102.86	
12-01	02	104	12.121		20537512882	01	001-0162731				CIADE PRODUCTOS MECANICOS S./				150.00	
12-01	02	105	12.121		20268646079	01	001-0162732				LEIVA Y QUISPE PERU S.A.C.				193.66	
12-01	02	110	12.121		10095961270	01	001-0162737				ROJAS CASTAĐEDA LUIS ERNESTO				90.00	
12-01	02	128	12.121		10071092203	01	001-0162755				LIMA HUASHUAYO ROGELIO F.				393.86	
12-01	02	131	12.121		20538367801	01	001-0162758				C & R PARTS AND SERVICE S.A.C.				85.DD	



Capítulo 5 PLE-SIRE

Este grupo de opciones permiten generar los archivos de texto para validar y enviar en el PLE, comparar la propuesta del SIRE (ventas y compras) con lo registrado en el sistema y generar los archivos de texto que permitirán hacer la comparación, reemplazo y ajustes a la propuesta del SIRE.

Generación Libros Electrónicos (PLE)

Esta opción permite la generación de los Libros Electrónicos según requerimientos de SUNAT, los cuales podrán ser importados al Programa de Libros Electrónicos (PLE).



El sistema generará los libros electrónicos correspondientes a los registros de ventas, compras y operaciones de diario y caja mensuales, para lo cual bastaría con seleccionar el mes de proceso y el libro:



El botón "Generar" graba los archivos de texto que serán validados por el PLE, tal como se muestra en el siguiente capítulo. Al término de la generación el sistema marcará automáticamente el mes.



Importación al PLE de los libros electrónicos generados

Esta sección es una ayuda complementaria a la provista por SUNAT que ilustra cómo realizar la validación de los libros electrónicos generados por el SICOFI y como verificar que la información contable enviada por el SICOFI coincida con lo recibido por el PLE.

Si bien el SICOFI realiza distintas verificaciones para asegurar que la información de los comprobantes de ventas, compras y diario pase al PLE libre de errores, ante un eventual error de validación, hemos forzado uno para mostrar los pasos necesarios para su corrección en el SICOFI, antes de volver a generar el libro.

1. Ingresar a la última versión del programa PLE suministrado por SUNAT, indicando el RUC de la empresa

Validar Valida sus Libros Electrónicos	PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS
	Ch
Autentique los Libros Electrónicos	Acceda al PLE
Historial Consulte las operaciones de Envie y Verificación de sus Libros Electrónicos	Sortiave SOL (modo de pruetes) Bortiave SOL (modo de pruetes) BOC: 20292435224 USUARIO:
Visor Visualice las Constancias de Recepción	CLAVE: 🗃 Acceder Salir
Al ahorrar en papel no solo se beneficia usted	

2. Seleccione la opción "Validar"

1

🗢 Programa de Libros I	ectronicos - PLE 3.0 - SUNAT	
Valid	idar sus Libros Electrónicos	PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS
Ver	tificar ntique los Libros Electrónicos	Modo de pruebel 80: \$ 20292435224
	torial Ite Ise operationes de Envio y Verificación de Prio Electronicos	Corror Sestón
Vis.	DF lice las Constancias de Recepción	Orientation/Libros Electrónicos Central de Consoltas: 0-801-12-100
 Al aborrar en papel pols Con conexión a Internel 	No se beneficia usteri	SUNAT



3. Presione el botón "Añadir archivo", seleccionando el archivo generado en el folder indicado en la sección en donde el sistema generó el libro electrónico.

A Program	a de Libros Electrón.cos - DIE 3.0.1 - SUNAT	- • ×
		Annuda .
e Kegresar	ai menu Validar Libros Electronicos - Modo de prueba	W Ayuua
RL	JC: 🔷 20153164208	PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS
	🚹 Añadir archivo	Remover archivo
Libro o regist	Morir	<u> </u>
	COC C C C C C C C C C C C C C C C C C C	9
	Organizar 🔻 Nueva carpeta	
	Escritorio 🔺 Nombre 🕇 🕺 Fecha de modificació	in T
	E2015316420820130100050100001111 19/04/2013 05:37 p.m	1. D
	E2015316420820130100060100001111 19/04/2013 05:42 p.m.	. D
	Documentos =	
	📔 Imágenes	
	🚽 Música	
	😸 Vídeos 🔤	
•	ଐ Grupo en el hosୁ	•
	🖳 Equipo 👻 🖌 👘	•
🐥 Al ahorrar	Nombre: Libros Electrónicos	-
🖌 Con cone	Abrir 💌 🖸	ancelar

4. El programa PLE mostrará la siguiente información:

			Curra
		🔁 Añadir	archivo 🔀 Remover archivo
Libro o registro		Periodo	Archivo
8) Registro de Compras (1/1)		Abril - 2012	
🖺 8.1) Registro de Compras		Abril - 2012	LE202924352242012040008010000
•			•
			Total de libros o registros: 1
	👩 Valida	r	



5. Presionar el botón "Validar" y si hay errores se mostrará la siguiente pantalla:

Libro o registro		Estado proce	250	Periodo
迼 8) Registro de Compras (1/1)	💢 Con error	es	Abril - 20
🖺 8.1) Registro de Compras		💢 Con Er	rores Ver constancia	Abril - 20
	11111			
			Total de libros (o registros: 1
	🚽 🛛	escargas todas las constancia	15	

6. Presionar el botón "Descargar todas las constancias". La constancia generada indicará los errores detectados:

		REPORTE DE INFORMACIÓN INCONSISTENTE 15012013 - 15 50.02						
Datos del	contribuyente	9						
Número de	RUC: 2029	2435224						
Nombre o I	razon social: -	(Modo de pruebas)						
Datos del archivo validado con error								
Libro a registro: 81 RECISTRO DE COMPRAS								
lombra:	E000004750							
vomble.	LE2029243024	24201204000601000011111.04						
Fotales de	control							
Contidad d	in films walldad:							
Cantidad de flas validadas: 150								
Caribdad d		as. 150						
Cantidad d Cantidad d Mensaje Sr. Contrit	le errores: 8 buyente, el a	as: 150 rchivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación, en estas						
Cantidad d Cantidad d Mensaje Sr. Contrit condicione detectadas Detaile de	e mas vandad le errores: 8 buyente, el ar is su Resumer s. errores dete	as: 150 rchivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sirvase subsanar las inconsistencias ctados						
Cantidad d Cantidad d Mensaje Sr. Contrit condicione detectadas Detaile de Fila	e mae vandadu le errores: 8 buyente, el al s su Resumer s. errores dete Columna	as: 150 rchivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sitvase subsanar las inconsistencias ctados						
Cantidad d Cantidad d Mensaje Sr. Contrit condicione detectadas Detaile de Fila 143	e mae vandadu le errores: 8 buyente, el a s su Resumer s. errores dete Columna 4	as: 150 rchivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sirvase subsanar las inconsistencias ctados Descripcion Campo es obligatorio						
Cantidad d Cantidad d Sr. Contrit condicione detectadas Detaile de Fila 143	e mas vandadu le errores: 8 buyente, el ar s su Resumer s. errores dete Columna 4 4	as: 150 rchivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sirvase subsanar las inconsistencias ctados Descripcion Campo es obligatorio Campo es obligatorio						
Mensaje Sr. Contrit condicione detectadas Detalle de Fila 143 144 145	e mas vandadu le errores: 8 buyente, el a s su Resumer s. errores dete Columna 4 4 4	as: 150 rchivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sirvase subsanar las inconsistencias ctados Descripcion Campo es obligatorio Campo es obligatorio Campo es obligatorio						
Cantidad d Mensaje Sr. Contril condicione detectadas Detaile de Fila 143 144 145 146	e mas vandadu le errores: 8 buyente, el al s su Resumer s. errores dete Columna 4 4 4 4 4	as: 150 rchivo validado presenta inconsistencias que se detalian a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sirvase subsanar las inconsistencias ctados Descripcion Campo es obligatorio Campo es obligatorio Campo es obligatorio Campo es obligatorio						
Cantidad d Mensaje Gr. Contril condicione jetectadas Detalle de Fila 143 144 145 145 147	e mas vandadu le errores: 8 buyente, el ar s su Resumer s. errores dete Columna 4 4 4 4 4 4	as: 150 rchivo validado presenta Inconsistencias que se detalian a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sirvase subsanar las Inconsistencias ctados Descripcion Campo es obligatorio Campo es obligatorio Campo es obligatorio Campo es obligatorio Campo es obligatorio Campo es obligatorio						
Mensaje Sr. Contriti condicione jetectadas Detalle de Fila 143 144 145 145 147 148	e mas varidadu le errores: 8 buyente, el ar s su Resumer s. errores dete Columna 4 4 4 4 4 4 4 4 4	as: 150 rchivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sirvase subsanar las inconsistencias ctados Descripcion Campo es obligatorio Campo es obligatorio						
Cantidad d Cantidad d Mensaje Sr. Contril condicione jetectadas Detalle de Fila 143 144 145 145 146 147 148 149	e mas vandadu le errores: 8 buyente, el a is su Resumer s. errores dete Columna 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	as: 150 rohivo validado presenta inconsistencias que se detalian a continuación, en estas n no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sirvase subsanar las inconsistencias ctados Descripcion Campo es obligatorio						



 Para ubicar el error edite el archivo generado por el SICOFI y ubique la línea con el error (ingrese a la página de SUNAT y consulte "Estructura de los Libros Electrónicos del PLE" con las condiciones de error):

E20292435224201204000801000	01111: Bloc de notas		
Archivo Edición Formato Ver	Ayuda		
$\begin{array}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$	$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	0263661 ANTIS REPRESENTACIONES 06897914 NEXTEL DEL PERU S.A. 05211310 MITSUI AUTOMOTRIZ S.A 00016681 IMPORTACIONES HIRAOKA 12334554 EQUIPOS Y HERRAMIENTA 12334554 EQUIPOS Y HERRAMIENTA 12334554 EQUIPOS Y HERRAMIENTA 43229816 EMPRESA EDITORA EL CO 00049181 TAI LOY S.A. 20.04 3. 237421 JUAN ALBENTO DERU SA 13.56 00049181 TAI LOY S.A. 20.04 3. 237421 JUAN ALBENTO DAVILA CAN 12334554 EQUIPOS Y HERRAMIENTA 00073723 CORPORAC. PERUANA DE 12334554 EQUIPOS Y HERRAMIENTA 00073723 CORPORAC. PERUANA DE 122.73922 MAESTRO DO 0.00 0.00] 1586.64 LO2.36](.000 0.00 0.00] 1241.53 43.47 0.00 0.00 0.00] 1241.53 43.47 0.00 0.00 0.00](. 122.56 22.24 0.00 0.00 0.00](. 24.79 4.46 0.00 0.00 0.00 0.00] 124.79 4.46 0.00 0.00 0.00 0.00] 124.79 4.46 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00] 124.79 4.46 0.00 0.00 0.00	<pre>S.R.Ltda. 503.64 90.66 0.00 0. 55.51 10.16[0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 S5.A]268.70[0.00 0.00 0.00 0.00]. 5.A.2[35.3]47.45[0.00]0.00]0.00 S 5.A]263.53 47.45[0.00]0.00 0.00 S 5.A]263.73[47.45]0.00]0.00]0. 5 S.A]35[0.00]0.00]0.00]0.00 MERCID 5.A.]330.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]330.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]330.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]330.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]330.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]330.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]331.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]331.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]331.51[59.49]0.00]0 MERCID 5.A.]331.51[59.49]0.00]0 MERCID 00]0.00[0.00]0.00[0.00]0.00 MERCID 00]0.00[0.00]0.00[0.00]0.00 MERCID 00]0.00[0.00]0.00[0.00]0.00 MERCID 00]0.00[0.00]0.00[571.00]0.00 MERCID 00[0.00]0.00[15.00]0.000 MERCID 00[0.00]0.00[0.00]0.000 MERCID 00[0.000]0.000 MERCID 00[0.000]0.000 MERCID 00[0.000]0.000 MERCID 000 MERCID 00[0.000]0.000 MERCID 000 MERCID 00[0.000]0.000 MERCID 000 MERCID 000 M</pre>
20120400 03-0016 07/04/20/ 20120400 03-0016 07/04/20/ 20120400 03-0015 07/04/20/ 20120400 03-0011 10/04/20/ 20120400 03-0013 10/04/20/ 20120400 03-0019 10/04/20/ 20120400 03-0019 10/04/20/	12 12 01 2000 14 001 0 00957 12 01/01/0001 14 04533555 011 12 01/01/0001 14 1-010453356 12 01/01/0001 14 04 08286330 12 01/01/0001 14 04 08286330 12 01/01/0001 14 04 08434673 12 01/01/0001 14 09 08434673 12 01/01/0001 14 0 098434673 12 01/01/0001 14 0 098434673 12 01/01/0001 14 0 098434693 11	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	0.00[0.00[0.00[0.20]0.00[0.00[140.00]24 00[0.00[0.00[0.14]0.00[0.00]24 0]0.00[0.00[0.00[0.00]0.00]78 .00[0.00[0.00[0.00]0.00]0.00[28 00[0.00[0.00]2.81]0.00[0.00[29 0]0.00[0.00]2.81]0.00[0.00[159 .00[0.00]0.00]25.16]0.00[0.00]
	\sim		Línea 143, columna 1
			Ť
ro. Comprobante el SICOFI	Campo 4 (Fch Vct para recibos de Se	o) es obligatorio erv. Públicos	Indica la línea del archivo

- 8. Antes de hacer correcciones, es recomendable desmarcar la generación del mes (ver capítulo anterior "Generación de Libros Electrónicos"), a fin de que el sistema no intente grabar la corrección como una modificación a libros anteriores, como se verá en el siguiente capítulo.
- 9. En la figura anterior, ubique la línea 143 (los campos están separados por el carácter "|"). De acuerdo a las especificaciones de SUNAT el campo 4 (01/01/0001) debería contener un dato. Revisando el comprobante (campo 2: 03-00121) en el SICOFI, vemos que se trata de un recibo por servicios públicos y por tanto debería traer una fecha de vencimiento.

Comprobante de REGISTRO DE COMPRAS												
⊻o	⊻oucher: 121 ▼											
Dia	Dia: 14 S/. 💌 Anular											
Cta	Cta. Cte. 20513919779 MP TECNOLOGIA INDUSTRIAL SAC											
Do	Documento 114 Serie-nro: 001-009057 Emisión: 14-03-2012 Vcto: A nro:											
		Detracció	n Nro:			Fecha:]				
1	Sec	Cuenta	Centro Costo	Otr. Ref.		Conc	epto		Importe US\$	Importe S7.	Tipo IGV	
▶	1	603201			RELE TERM	AICO DE S	-13 AMP		.00	33.90		
	2							-				
	4							-				
	5											
	6 7							-				
<u> </u>	· ·							-				
	SUMINISTROS Base Imponible: 33.90 [Imp. Gen. Ventas IGV (18%): 6.1											
							Adq. no gravao Otros tribut Total Operaci	das :os: ón:		0.00 0.00 40.00		



- 10. Corregir los errores señalados y volver a generar en el SICOFI el libro electrónico.
- 11. Repetir los pasos anteriores hasta que el PLE de SUNAT no muestre inconsistencias.

	Libro o registro		Estado proceso		Periodo
\checkmark	8) Registro de Compras (1/1)		🧹 Sin errores		Abril - 2012
	🖺 8.1) Registro de Compras		🥜 Sin Errores	Ver constancia	Abril - 2012
•	1000				
				 Total de libros o i	registros: 1
		🛓 Descargas todas	las constancias		
		vescargas todas			

12. En este punto descargar la constancia

	ENTE 15/01/2013 - 16:16:22
Datos del contribuyente	
Número de RUC: 20292435224	
Nombre o razon social: - (Modo de pruebas)	
Datos del archivo validado sin errores	
http://www.andictory.com/page/	
withbre: LE20292435224201204000001000011111.00	
Fotales de control	
Campo	Total
Monto total de la base imponible	102,207.05
Monto total del IGV y/o IPM	18,397.29
Monto total de la base imponible	0.00
Monto total del IGV y/o IPM	0.00
Monto total de la base imponible	0.00
Monto total del IGV y/o IPM	0.00
Monto total de las adquisiciones no gravadas	3,535.61
	0.00
Monto total del ISC	
Monto total del ISC Monto total de otros tributos y cargos	0.00
Monto total del ISC Monto total de otros tributos y cargos Monto total de los comprobantes de pago	0.00 124,139.95
Monto total del ISC Monto total de otros tributos y cargos Monto total de los comprobantes de pago Cantidad de flias con estado 1	0.00 124,139.95 148
Monto total del ISC Monto total de otros tributos y cargos Monto total de los comprobantes de pago Cantidad de fílas con estado 1 Cantidad de fílas con estado 6	0.00 124,139.95 148 2
Monto total del ISC Monto total de otros tributos y cargos Monto total de los comprobantes de pago Cantidad de flias con estado 1 Cantidad de flias con estado 6 Cantidad de flias con estado 7	0.00 124,139.95 148 2 0
Monto total del ISC Monto total de otros tributos y cargos Monto total de los comprobantes de pago Cantidad de filas con estado 1 Cantidad de filas con estado 6 Cantidad de filas con estado 7 Cantidad de filas con estado 9	0.00 124,139.95 2 2 0 0

13. Verificar los totales de la constancia versus el registro de compras emitido por SICOFI para confirmar que el libro electrónico está correcto.



Modificaciones a Libros Electrónicos enviados anteriormente

De acuerdo con los instructivos de SUNAT, toda modificación a comprobantes enviados y aceptados por el PLE de meses anteriores al periodo corriente deberá ser informada en la siguiente generación de los libros electrónicos.

Para esto, además del detalle propio de cada comprobante, se deberá indicar el estado de dicho ajuste: omisión o modificación (8 ó 9 dependiendo del caso).

En el caso del SICOFI, este proceso es automático de modo tal que el usuario no tiene que preocuparse por asignar el estado correspondiente: simplemente añadirá los comprobantes omitidos en periodos anteriores y/o modificará comprobantes ya enviados al PLE.

En el siguiente ejemplo, el último libro enviado a SUNAT es de Marzo y hay que hacer una corrección a un comprobante del mes de Febrero, el cual será informado en la generación de Abril.

En este caso cuando se abre el comprobante del mes de Febrero el sistema muestra un mensaje, con la indicación que el sistema le consultará si el cambio a realizar debe ser guardado para ser informado en la siguiente generación (Abril).





Al momento de guardar el cambio el sistema hará la siguiente pregunta:

Comprobante de REGISTRO DE COMPRAS	
Voucher: 235 El libro electrónico del mes ya fue generado. cambios desmarcando el mes generado. Si el desea guardar el cambio para ser informado el	Si es el último mes y aún no ha sizo enviado a SUNAT, puede hacer l libro ya fue enviado y es de moses anteriores, el sistema le consultará si en la siguiente generación
Dia: 16 S/. 💌	
Persona / 20571485517 CA MACONI INGENIEROS EIRI	1 / I
Documento 01 🔽 Serie-Nro: 001-000042 Emisión: 12-0	12-2015 Vox 16-02-2015
Detracción Nro: 181522000701635 Fecha: 20-0	2-2015 Calcular base imponible B/S: 5 💌
Sec Cue Mensaje del SICOFI	orte S/. Tipo
Desea que el cambio se guarde para ser inform	ado en la siguiente generación del libro? 1,000.00
Los cambios guardados pueden ser verificados/	eliminados en la opción de generación de libros
4 5	No
	······································
	Base imponible: 1 000 00
PRODUCCION	ISC: 0.00
	IGV (18%): 180
_	Adq. no gravadas: 0.00
U	Total operación 1,180.00
	2015/12/20, 22:10
Eleado por NAMLA 2015/03/12 10:28 Modificado por ADMIN	2010/12/23 22:13 512-relación alfab de pars (entid Eliminar lineas
r 4-lista de ayuda. E 5-copia dit, línea - E i Frielación altab, de cuentas	

Si presiona "Si", el cambio se hará efectivo guardándose además para ser informado en la generación del mes de Abril. Si presiona "No" entonces, el cambio será efectivo pero no será informado en la siguiente generación (este caso puede ser por un cambio en la cuenta contable que no se afecta al libro de ventas).

De acuerdo al ejemplo presionamos el botón "Si" y pasamos a ingresar a la opción de "Generación Libros Electrónicos (PLE)" para generar el libro de compras de Abril, tal como se muestra en la siguiente figura:

🖻 Generación archivo Libros Electrónicos (PLE) 🛛 🔀												
Mes de proceso: 🚺 💌												
• Registros de compras y no domiciliados (8.1 y 8.2)												
	C Registro de ventas (14.1)											
	C	Libro	os Dia	rio, Pl	an de	Cuen	tas y l	Mayor	(5.1, !	5.3 y 6.1)		
Las m	odifica serán	acione incluio	s per los er	ndiente n la pre	es de esente	mese e gene	s ante eració	eriores n	Ve	er todas	Eliminar	1
Ruta	n de (àraba	nción	·		_						_
	Fold	ler:	0	::\Sid	ofiP	LE						
	Arc	hivo:	Γ									
Mes	es ge	nera	dos									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10 11	12	
(solo puede desmarcar el último mes generado)												
	<u>G</u> enerar <u>S</u> alir											



Antes de generar el mes de Abril, presione el botón "Ver todas" para confirmar que los cambios realizados sean informados en la presente generación del libro



Observe que la modificación está como "Pendiente", lo cual quiere decir que todavía no ha sido incluido en el archivo de texto a generar.

Presionemos "Generar" y veamos nuevamente el reporte de modificaciones:

SERVICIOS GENERALES SAC RUC 20899900345 Av. Las Palmeras N°333, La Victoria Lima				MODIFICACIONES A LIBROS ELECTRONICOS ENVIADOS REGISTRO DE COMPRAS Año 2015					P.4 Plere	NG. 1 ⊛⊯n⊮ncersco	
Vou d Anto-mes 1	cher T/O-Nr	Persona /Entidad	Тр	Documento Serie-Nro	Fecha Emision	Glosa	Importe US\$	T/C	Importe S/.	Tipo de Modificac	Generado para PLE
2015-02 2015-02	03-235 03-235	20571485517 20571485517	01 01	001-000042	16-02-15 12-02-15	NIVELACION DE TERRENO NIVELACION DE TERRENO			1,380.60 1,180.00	ANTERIOR ACTUAL	2015-04

Tal como puede confirmarse al abrir el archivo de texto generado (indicador 9).

LE2026160391920150400080100001111 - Bloc de notas		×
Archivo Edición Formato Ver Ayuda		
00 0.00 0.00 0.00 0.00 197.10 USD 3.062 01/01/0001 00 - 01/01/0001 0 3 6 .00 0.00 0.00 0.00 0.00 707.29 USD 2.997 01/01/0001 00 - 01/01/0001 0 2 6 0 0.00 0.00 2717.39 0.00 0.00 2717.39 01/01/0001 00 - 01/01/0001 0 0 0 0.00 0.00 2717.39 0.00 0.00 2717.39 01/01/0001 00 - 01/01/0001 0 0 00 0.00 0.00 0.00 0.00 0	9	
		~
Línea 257, columna 1		



Eliminación de informes de modificaciones a Libros Electrónicos

Si por alguna razón desiste de presentar una modificación a un libro anteriormente enviado a SUNAT, puede eliminarla mediante el botón "Eliminar", el cual muestra la siguiente ventana:

B , N	١od	lificacione	es a libr	os elect	rónicos de me	ses anterio	res	×	
	Seleccione las modificaciones que no desea informar al PLE Los vouchers no serán afectados por las eliminaciones hechas. Compras								
		Año-Mes Voucher	Tipo Oper	Nro. Vou	Tipo de modificación	Generado para PLE	Eliminar informe		
		201502	03	6	Modificación	2015-04			
		Para re	taurarı	In youch	er a su situació	ón original r	vimero		
	Para restaurar un voucher a su situación original, primero elimine el informe y luego elimine el voucher si fue creado, restáurelo a sus valores anteriores o créelo si fue eliminado Hágalo con la opción de -No- informar al PLE Eliminar <u>Salir</u>								

Como se indica en la ventana la eliminación del informe no altera el contenido actual de los comprobantes modificados, añadidos o eliminados.

Únicamente elimina los registros con indicador 8 ó 9 en el archivo de texto generado tal como se mostró en el punto anterior.

Si además de eliminar el informe desea restaurar un comprobante a sus valores antes de la modificación, entonces siga las instrucciones indicadas en la ventana,

Tenga en cuenta que si elimina el informe de una modificación enviada y aceptada por SUNAT, entonces perderá la historia del cambio realizado.



Comparación / Carga propuesta del SIRE

Si bien el SIRE permite comparar los comprobantes pago (CPs) de ventas y compras del sistema contable con la propuesta mensual del RVIE o del RCE (ver" Generación Archivos SIRE"), mediante esta opción, además de hacer una comparación con mayor detalle, se puede cargar en el sistema contable los CPs que están en el SIRE y que no se encuentran en sistema contable, como podrían ser los emitidos por los bancos. También permite generar el archivo de complemento con los CPs que se están en el sistema contable y no se encuentran en el SIRE, como podrían ser los emitidos por servicios públicos

Empresa	Maestros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos	Reportes	Administración
e h		XaI	Generació	in Libros Elec	trónicos (PLE)	
			Comparad Comparad	tión / Carga F tión / Carga F	Propuesta SIR Propuesta SIR	E -> API E -> de Texto
			Generació	in Archivos S	IRE	

El sistema provee dos formas de comparar y cargar la información del SIRE en el sistema contable, mediante el uso de APIs que son interfases de programación provistas por SUNAT para el acceso directo al SIRE o mediante la carga de archivos de texto con la propuesta del SIRE de ventas y compras

En ambos casos el sistema hace la comparación detallada de la información del SIRE con los comprobantes de ventas y compras del sistema contable.

Comparación Propuesta SIRE (API)

Muestra la ventana para solicitar y hacer la comparación en línea de la propuesta del SIRE con los comprobantes de ventas o compras del sistema contable

Comparación prop	uesta SIRE	×
Seleccione el mes	a comparar	
Mes: 10 🔽	Tipo operación: 🔃 💌	
	Comparar	
	Eliminar CPs cargados en el SICOFI	
Actualizar credenciales	Lotes existentes: Eliminar	

Previamente, y por única vez, el usuario debe solicitar las credenciales en la página web de SUNAT con la clave SOL de la empresa y consignarlas en la ventana que aparece cuando se presiona el botón

Esto mostrará la ventana siguiente en donde se deberán copiar las credenciales generadas para la empresa. Puede consultar la ayuda proporcionada en el mismo sistema con los pasos necesarios para obtenerlas



	ctualización de credenciales API - SIRE
	Datos SUNAT - SOL
	RUC: 20101251544
	Usuario: SHUIARR
	Contraseña: xxxxxxxxx
	Credenciales API SUNAT ID: 2135b43a-2d91-4d49-a51f-1cd6fd5e7a88
Ayuda para la	Clave: ItXX7e+3fWXBI4MI2OwouQ==qq
obtención de las	OK Salir

Presione "OK" para guardar las credenciales y proceder ha realizar la comparación como se muestra en el panel de compración más adelante

Comparación Propuesta SIRE (de TXT)

Esta opción muestra la siguiente ventana para que el usuario indique el mes de comparación, el tipo de operación (compra o venta) y ubique la carpeta en donde se desempaquetó el archivo previamente exportado y descargado desde el SIRE

	Comparación propuesta SIRE desde TO Descargue del SIRE la propuesta de compras o v	CT 🔀	Ayuda para exportar y descargar la propuesta
Carpeta con la	Mes: 07 • Tip Archivo de entrada TXT • Selecc • 2: [\\VBoxSvr\wKP] • Selecc	o operación: 03 ione sl archivo: 14-20241204-1018-propuesta	Archivo desempaquetado
descargada y desempaquetada>	Coope IBM Fact Elect Coope Varios DescargasSire Escritorio GenSicofi Impresion Libros Coope		
	Eliminar CPs cargados en el SICOFI	Eliminar	

Se recomienda guardarlo en una carpeta dedicada a este fin.

En el ejemplo, el usuario va a comparar la propuesta del SIRE de compras de Julio para lo cual ha guardado el archivo desempaquetado en la carpeta "Descargas SIRE"

Ubica en la izquierda la carpeta indicada y en la derecha haga clic sobre el nombre del archivo y el sistema le presentará la siguiente ventana, la cual contiene tres cuerpos principales, tal como se describe a continuación.



Panel de Comparación SIRE vs SICOFI

Independiente de como se obtuvo la propuesta de ventas o comprasdel SIRE, el sistema presenta la siguiente ventana:



- En la parte inferior izquierda se muestran todos los CPs de la propuesta del SIRE con la indicación si no están en la contabilidad, si tienen diferencias o si son iguales a nivel del total del comprobante
- En la parte inferior derecha se muestran los comprobantes de la contabiidad que no se encuentran en la propuesta del SIRE.

Presione el botón inferior central "Seleccionar CPs a ser cargados en SICOFI (solo no existentes)" para seleccionar, completar y cargar en el sistema los comprobantes de la propuesta.



Carga Propuesta del SIRE (Ventas o Compras)

Esto abrirá la siguiente ventana con la relación de CPs que no existen el sistema contable de modo que el usuario pueda seleccionar en forma masiva o individualmente los CPs que desea cargar al sistema contable:



En el ejemplo, el usuario ha seleccionado los tres CPs que en la ventana de comparación aparecieron como no existentes en el SICOFI. A continuación ha complementado la selección indicando la cuenta contable, el centro de costo (si aplica) y una glosa de modo que el sistema contable pueda incorporarlos a las operaciones de compra del sistema contable.

El sistema permite asignar en forma masiva la cuenta contable, el centro de costo y/o la glosa a los CPs seleccionados.

La carga se realizará cuando el usuario presione el botón "Cargar CPs seleccionados".

Si es necesario se pueden hacer ajustes, como la cuenta contable, la glosa, etc., directamente en los comprobantes generados.

En caso se requiera eliminar los CPs cargados, se puede hacer en la primera ventana en donde se hace la selección del archivo de la propuesta del SIRE, indicado en la parte inferior de la ventana el número de lote a eliminar.

Generar archivo de complemento al SIRE

El sistema permite generar el archivo que complementa la propuesta del SIRE (ventas o compras) con los CPs que están en el sistema contable y no están en la propuesta del SIRE para lo cual presionará en la ventana de comparación el botón "Generar archivo de complemento", lo que mostrará:

El botón "Generar" grabará el archivo de texto según especificaciones del SIRE. El archivo generado debe ser zipeado antes de cargarlo en el SIRE.



Generación Archivos SIRE

Es un requisito saber operar el SIRE, tanto para entender la propuesta de ventas y compras del mes a declarar, como para cargar apropiadamente en el SIRE el archivo de texto requerido: reemplazo, compras no domiciliados, ajuste a meses anteriores al SIRE), ajuste a meses declarados en el SIRE, etc.



Es importante entender que a diferencia de las presentaciones mensuales (ventas y compras) que se hacían en el Programa de Libros Electrónicos (PLE), en donde el proceso lo iniciaba el usuario con la generación de los archivos de texto, los cuales además contenían las modificaciones a meses anteriores, en el caso del SIRE el usuario antes de todo debe ingresar con su clave SOL a la opción



El SIRE le presentará al usuario una propuesta, tanto de ventas como de compras, con los comprobabtes de pago emitidas o recibidas en el mes y que el usuario deberá comparar con lo ingresado en el sistema contable-

Si no hay ninguna diferencia a nivel de comprobante y totales con lo propuesto en el SIRE, entonces no será necesario hacer uso de ninguna de las opciones ofrecidas por el sistema contable y solo habría que aceptar la propuesta y hacer la declaración mensual correspondiente.

Incluso si hubiera diferencias menores como por ejemplo la falta de comprobantes por servicios públicos (luz, agua, etc.) en la propuesta de compras, estos podrían ser adicionados directamente en el SIRE por el mismo usuario. Lo que refuerza la recomendación de saber operar el SIRE con anticipación a su uso para el llevado de los registros electrónicos.



Antes de usar cualquiera de las opciones presentadas es requisito informarle al sistema el mes en que la empresa inicia el llevado del registro de ventas y compras mediante el SIRE. Para eso ingrese a menú "Empresas - > Datos Generales" e indique el mes y año de inicio correspondiente:

	_
Empresa - Datos Generales	
# 01 RUC: 20103034501	
,	
Nombre / Razón Social	
SERVICIOS GENERALES SAC	
JOETTICIOS GENERALES SAC	
Versión: Biggimen General y BMT- Contabilidad	Completa 🔽
Opciones	
🔲 Indicador de gastos reparables	Permitir
🔲 Flujo de efectivo	ventas y compras
Ingreso ejercicio anterior > 1,500 UIT	duplicados
Estructura CuenterContable	Generacion PLE
2.1.1.2.0 XX-X-XX	ventas (8.3) y
	simplificados
	Libro diario (5.2) y
Mes-año inicio del SIRE: 01-2024	j plan contable (5.4) simplificados
Actualizado por: ADMIN 2024/11/27 21:15	

Esta acción permitirá al sistema generar correctamente el archivo de texto con las modificaciones de periodos PLE (cuando la empresa hacía la presentación del registro de ventas o compras con el Programa de Libros Electrónicos) y cuyo formato es distinto a las modificaciones hechas cuando se declara con el SIRE.

En ese caso el sistema muestra en las ventanas de ingreso de comprobantes la opción para que el usuario le indique al sistema que los cambios hechos en el comprobante deberán ser informados en la siguiente presentación del SIRE

6	Com	probante de	REGIST	RO DE VENTAS	;				
	⊻ouc	her: 🔽	•	🔽 Guarda	r el cambio (adición, modificación o	eliminación) cor	no ajuste posterio	a presentar en el	SIRE
Di	a:	29 U	S\$ - V	enta 💌 T/Cam	bio: 3.68				
Pe Er	rsona Itidad	/ 205509	83011	🖸 煮 Acer	DS LC. S.A.C.	Cor	nsulta No Habio	io An	ular
Do	cume	nto 01 💌	Serie-Nro	E001-111999	Emisión: 30-05-2023	/cto/pago:			
						Cal	cular base imponil	ble 🗌	
T	Sec	Cuenta	Centro Costo	Referencia	Concepto		Importe US\$	Importe S7.	Tipo IGV
▶	1	701201			Venta nueva		5,600.00	20,608.00	

Si hay cambios a comprobantes que se guardaron por error, en ese caso el sistema permitirá descartar los cambios no deseados al momento de generar el archivo con las modificaciones.



Generación archivos para el RVIE

Al presionar en el menu "PLE-SIRE" la opción "Generación Archivos SIRE", el sistema pfresentará la siguiente ventana mostrándo por defecto la opciones correspondientes a la generación de archivos para el RVIE:

/IE RCE	Mes de proceso: 01 💌	
CPs qu	e complementan la propuesta	Seleccionar CPs físicos
C Compara	ar o reemplazar la propuesta	
🔿 Ajustes j	posteriores SIRE	Confirmar Ajustes
C Ajustes (general	oosteriores de periodos PLE - Formato	Confirmar Ajustes
C Ajustes (simplifica	posteriores de periodos PLE · Formato ado	Confirmar Ajustes
uta de Gra	bación	
older:	c:\SicofiSIRE Correlativo	archivo: 01 💌
	20101251544-CPF-202401-01.t	ĸt

Dependiendo de la acción requerida a realizar en el SIRE, seleccione la opción correspondiente y presione el botón "Generar" (previamente el sistema mostrará una ventana para seleccionar o confirmar el comprobante(s) a grabar en el archivo de texto):

- CPs que complementan la propuesta. En el caso de ventas solo se permite seleccionar comprobantes emitidos físicamente. Este archivo también puede ser generado en la opción "PLE-SIRE -> Comparación / Carga Propuesta SIRE"
- Comparar o reemplazar la propuesta. Aplicable cuando son muchas de diferencias entre lo registrado en el sistema contable y el SIRE. La comparación también puede ser obtenida en la opción "PLE-SIRE -> Comparación / Carga Propuesta SIRE", la cual ofrece mayores facilidades y detalles.
- Ajustes posteriores SIRE. Cuando posterior a su declaración en el SIRE se han hecho ajustes (adiciones, modificaciones, anulaciones) a comprobantes de ventas. Tenga presente que a diferencia del PLE el usuario debe generar explicitamente este archivo y cargarlo en la opción correspondiente en el SIRE.
- Ajustes posteriores de periodos PLE Formato general. Cuando los ajustes se han hechos a periodos que fueron declarados en el PLE en el formato 14.1
- Ajustes posteriores de periodos PLE Formato simplificado. Cuando los ajustes se han hechos a periodos que fueron declarados en el PLE en el formato 14.2

El archivo generado deberá ser zipeado antes de ser cargado en el SIRE



Generación archivos para el RCE

Para visualizar las opciones correspondientes al RCE haga clic en la pestaña

🛱 Generació	n archivos SIRE						
RVIE RCE	Hes de proceso: 01 ▼						
• CPs que	complementan la propuesta	Seleccionar comprobantes					
C Comparar o	reemplazar la propuesta						
C Ajustes pos	teriores SIRE	Confirmar Ajustes					
C Ajustes pos general	teriores de periodos PLE - Formato	Confirmar Ajustes					
C Ajustes pos simplificado	Ajustes posteriores de periodos PLE - Formato simplificado Confirmar Ajustes						
Operacione	s con sujetos no domiciliados						
C Ajustes pos	teriores no domiciliados SIRE	Confirmar Ajustes					
C Ajustes pos domiciliado	steriores de periodos PLE no s	Confirmar Ajustes					
Para exclus	ión/inclusión de comprobantes use el S	IRE directamente					
-Ruta de Gra	bación						
Folder:	c:\SicofiSIRE Correlativo	archivo: 01 💌					
Archivo:	20101251544-CP-202401-01.tx	t					
	<u>G</u> enerar <u>S</u> a	alir					

Dependiendo de la acción requerida a realizar en el SIRE, seleccione la opción correspondiente y presione el botón "Generar" (previamente el sistema mostrará una ventana para seleccionar o confirmar el comprobante(s) a grabar en el archivo de texto):

- **CPs que complementan la propuesta.** Este archivo también puede ser generado en la opción "PLE-SIRE -> Comparación / Carga Propuesta SIRE"
- Comparar o reemplazar la propuesta. Aplicable cuando son muchas de diferencias entre lo registrado en el sistema contable y el SIRE. La comparación también puede ser obtenida en la opción "PLE-SIRE -> Comparación / Carga Propuesta SIRE", la cual ofrece mayores facilidades y detalles.
- Ajustes posteriores SIRE. Cuando posterior a su declaración en el SIRE se han hecho ajustes (adiciones, modificaciones, anulaciones) a comprobantes de compras. Tenga presente que a diferencia del PLE el usuario debe generar explicitamente este archivo y cargarlo en la opción correspondiente en el SIRE.
- Ajustes posteriores de periodos PLE Formato general y simplificado Cuando los ajustes se han hechos a periodos que fueron declarados en el PLE en el formato general (8.1) o simplificado (8.3).
- **Operaciones con sujetos no domiciliados.** Genera el archivo cuando ha habido operaciones con sujetos no domiciliados en el mes a declarar.
- Ajustes posteriores no domiciliados SIRE. Cuando posterior a su declaración en el SIRE se han hecho ajustes (adiciones, modificaciones, anulaciones) a comprobantes de compras con no domiciliados.
- Ajustes posteriores de periodos PLE no domiciliados. Cuando los ajustes se han hechos a periodos que fueron declarados en el PLE en el formato 8.3.

El archivo generado deberá ser zipeado antes de ser cargado en el SIRE.



Capítulo 6 Procesos

El siguiente grupo de opciones está disponible solo a los usuarios autorizados y permite la ejecución de procesos mensuales o eventuales:



Mayorización

La mayorización es un proceso automático que el sistema ejecuta cada vez que el usuario solicita un reporte del menú "Reportes" que requiera de los saldos contables actualizados al mes del reporte (ejemplo, Balance de Comprobación).

El proceso de mayorización totaliza los asientos ingresados (cargos y abonos) en el mes, acumulándolos al nivel menor de cuenta contable.

Eventualmente, en caso de problemas físicos en el ambiente de trabajo (corte del fluido eléctrico, caída del servidor, etc.), los saldos contables podrían no estar correctamente actualizados, por lo que en esos casos se recomienda ejecutar está opción en forma manual a fin de asegurar que el balance este sincronizado con los movimientos ingresados:

🖻 Mayorización	×
La mayorización es un proeso automático y no requiere acción del usuario y solo es necesario ejecutar en caso de caida de la PC	
Mayorizar hasta el mes:	
02 🔽	
Se requiere que no haya usuarios creando o modificando vouchers de ese mes	
<u>M</u> ayorizar <u>S</u> alir	

Estado de la Mayorización

Los estados posibles son:

blanco	No ha sido ejecutada la mayorización
Mayorizado	La mayorización ha sido ejecutada
Modificado	Ha habido ingreso de nuevos comprobantes o modificación de asientos después de la última mayorización



🖣 Mayorización					
Mes a	ser ma	ayorizado:			
	Mes	Ingreso	Ultimo Ingreso	Ultima Mayoriz.	Estado
	00	Abierto	2012/09/26 16:29	2012/10/04 09:47	Mayorizado
Se requiere que i	01	Abierto	2013/04/01 16:48	2013/03/26 15:08	Modificado
modificando voue	02	Abierto	2012/10/04 11:23	2012/10/05 10:08	Mayorizado
	03	Abierto	2012/10/09 10:33	2012/10/11 09:32	Mayorizado
	04	Abierto	2012/10/12 10:14	2012/10/12 10:14	Mayorizado
Mauorizar	05	Abierto	2012/10/15 15:19	2012/10/18 09:13	Mayorizado
<u>m</u> ayonzar	06	Abierto	2012/10/06 09:37	2012/10/09 10:12	Mayorizado
	07	Abierto	2012/10/17 11:18	2013/01/28 22:26	Mayorizado
	08	Abierto	2012/10/12 09:33	2012/10/12 10:14	Mayorizado
	09	Abierto	2012/10/17 16:16	2013/01/28 22:26	Mayorizado
FINANCIERC	10	Abierto	2012/10/17 11:36	2013/01/28 22:26	Mayorizado
	11	Abierto	2011/11/28 09:58	2012/01/20 21:19	Mayorizado
	12	Abierto	2012/01/13 09:47	2013/03/26 16:48	Mayorizado
	13	Abierto			

Nota Cuando el proceso es ejecutado automáticamente, solo lo hace con los meses con estado "Modificado" antes de mostrar el reporte solicitado. Esto con el fin de optimizar los tiempos de respuesta.

Si el proceso es ejecutado manualmente mediante esta opción, entonces se mayorizaran todos los meses desde la apertura hasta el mes seleccionado (incluso).



impresa	Maestros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos	Reportes	Administración	Ayuda	
a la		X	r X	Mayoriza	ación		Añ	
				Generac	ión Diferencia	a en Cambio		
				Generac	ión Archivos I	PLAME, 0621 y DAG	от	
	Llenado Balance Comprobación Sunat							
				Generac	ión Asientos (Cierre		
				Apertura	a del año		→	
				Cambio d	de Cuenta Co	ntable		
		Este p mes co	roceso debe ntable cuand dólares ha Mes a : <u>G</u> enerar	e ser ejecu do todas k in sido cor ser proces	itado al ciu as operaci npletadas ado: <u>S</u> alir	erre del ones en		

Generación Diferencia en Cambio

Este proceso cuando se ejecuta genera un comprobante por diferencia en cambio de acuerdo a la lógica siguiente:

- 1. Para el proceso se toman todos los asientos en US\$, ingresados hasta el mes a ser procesado (inclusive) de las cuentas que tengan marcada la opción "Cuenta en Dólares" en el maestro de Plan de Cuentas.
- Si para la cuenta se lleva cuenta corriente (formato de la cuenta tiene el campo "Persona/Entidad" como "Requerido"), entonces se calcula la diferencia en cambio a nivel de persona/entidad y nro. de documento, los cuales pueden venir de años anteriores.
 Si para la cuenta no se lleva cuenta corriente, caso de bancos, entonces solo se calcula la diferencia en cambio a nivel de cuenta y con los asientos del año actual.
- 3. Para el cálculo de diferencia a nivel de documento se acumulan los asientos en US\$ y en soles (provisión menos las cancelaciones realizadas, más los asientos por diferencia generados en meses anteriores). El acumulado en US\$ se convierte a soles usando el tipo de cambio de fin de mes del maestro de Tipos de Cambio (dependiendo de lo indicado en plan de cuentas se usará el tipo de cambio de compra o venta).

Si el importe calculado no es igual al acumulado en soles, entonces se generará un asiento por la diferencia entre lo calculado y lo acumulado, asignándolo a la cuenta y al documento procesado.

4. Para el cálculo de diferencia a nivel de cuenta se convierte a soles el saldo en US\$ del total de asientos de la cuenta, en forma similar al punto 3, y se descuenta el total de las diferencias de los meses anteriores.



 En cualquiera de los dos casos, si la diferencia es positiva entonces, genera un abono por dicho monto a la cuenta "Utilidad por diferencia en cambio" indicada en la opción "Cuentas Automáticas / Impuestos" del menú "Maestros", pág.25.

Si la diferencia es negativa entonces, genera un cargo por dicho monto a la cuenta "Pérdida por diferencia en cambio" indicada en la misma opción anterior.

Comprobante generado

Todos los asientos generados son grabados en el mes de proceso, en el comprobante nro. 1 y con tipo de operación "92".

Si el proceso es ejecutado más de una vez entonces, el nuevo comprobante generado reemplaza automáticamente al comprobante anterior.

-	Com	probante d	e DIFER	ENCIA EN CAMB	10						
⊻c	ucher	1	•								
D	ia:	31 S7.	•								
1	Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Cargo S7. •Abono S7.	Tipo Cambio	Cargo US\$ -Abono US\$	Glosa
►	1	106102						183.90		.00	INTERBANK M.E.
	2	776101						-183.90		.00	GANANCIA × DIFERENCIA DE CAMBIO
	3	121202		20460420262	01	001-000289		2.14		.00	REBECSA S.A.C.
	4	121202		20600402014	01	001-000285		-2.62		.00	TRAKI SAC
	5	971007	100					.48		.00	PERDIDA POR DIFERENCIA DE CAMBIO
	6	421202		20269315688	01	021-038421		-1.58		.00	DISTRIBUIDORA MESAJIL HNOS SAC
	7	971007	100					1.58		.00	PERDIDA POR DIFERENCIA DE CAMBIO
	8	441103		43198229	00	02.06.15		-3.14		.00	GONZALES ONETO CARLOS MANUEL
	9	441103		43198229	00	100315		-29.40		.00	GONZALES ONETO CARLOS MANUEL
	10	971007	100					32.54		.00	PERDIDA POR DIFERENCIA DE CAMBIO
	11										
	12										
	13										
		INTERBANK	<u>M.E.</u> 	0		[]	220.64 220.64 0.00		0.00 0.00 0.00	Total Cargos Total Abonos Cargos-Abonos
Cre	ado p	or: ELEANA	2015/0	8/17 14:18 Mod	dificado p	or: ELEANA 2015/08	8/17 14:19				
F4	=lista o	de ayuda 🛛 F	9=copia ult	: línea F11=rela	ción alfab.	de cuentas F12=relac	ción alfab. de pers/entid	Eliminar lineas			

Ejemplo de comprobante por diferencia en cambio



Generación Archivos PLAME, 0621 y DAOT

Seleccione la opción indicada:



Retenciones Renta de 4ta. (PLAME - 601)

Esta opción selecciona todos los recibos por honorarios que hayan sido pagados en el mes de proceso seleccionado para su grabación en el archivo indicado:

Generación archivos PDT y 0621	X
Mes de proceso: 02 🔽	
Retenciones Renta de 4ta. (PLAME - 601)	
C Retenciones de IGV recibidas (621R)	Ingreso directo
C Percepciones de IGV recibidas (621P y 621PI)	Ingreso directo
Operaciones con terceros (DAOT-3500)	
Montos > a: Incluir Rec x Hon 🔽	
⊂ Ruta de Grabación	
Folder: c:\SicofiPDT	
Archivo: 060120180220100300400.4ta	
<u>G</u> enerar <u>S</u> alir	

El archivo generado deberá ser importado en el PLAME para la declaración mensual de las retenciones de renta de 4ta. efectuadas.



Retenciones de IGV Recibidas

Esta opción consolida todas las retenciones de IGV ingresadas en el mes de proceso mediante los comprobantes de diario o caja/banco, así como las ingresadas directamente y genera el archivo de texto a ser importado en el Formulario Virtual 621.

Maa da pracasa:	N2 -	
mes de proceso:		
.IXI		
Retencion	es Renta de 4ta. (PLAME - 601)	Ingrese director
C Recención	es de llav recibidas (621R)	Ingreso directo
C Percepcion		Ingreso airecto
Uperacion	es con terceros (DAUT-3500)	
Montos > a:	Incluir Rec x Hon 🔽	
Ruta de Grabació	n	
Folder:	c:\SicofiPDT	
Archivo:	062120100300400201802R.txt	

Para el ingreso directo presione el botón correspondiente, el cual mostrará:

🖣 Retenciones recibidas - Mes	02	
Retenciones	Total 0.00	Crear Eliminar
Retenido por		
Serie-nro:	F.	Emisión:
U		Seleccionar docs
T/D Serie-nro.	F. Emisión Monto S	/ Retención S/
Eliminar doc	Total	0.00 0.00
		<u>S</u> alir



Percepciones de IGV Recibidas

Esta opción consolida todas las percepciones de IGV ingresadas en el mes de proceso mediante los comprobantes de diario o caja/banco, así como las ingresadas directamente y genera los archivos de texto a ser importados en el Formulario Virtual 621.

Generación archivos PDT y 0621	
Mes de proceso: 02 🔽	
C Retenciones Renta de 4ta. (PLAME - 601)	
C Retenciones de IGV recibidas (621R)	Ingreso directo
Percepciones de IGV recibidas (621P y 621PI)	Ingreso directo
Operaciones con terceros (DAOT-3500)	
Montos > a: Incluir Rec x Hon 🔽	
Ruta de Grabación Folder: c:\\SicofiPDT Archivo: 062120100300400201802P.txt Generar Salir	

Para el ingreso directo presione el botón correspondiente, el cual mostrará:

Percepciones recibidas - Mes	02		
Percepciones	Total	0.00	Crear Eliminar
Percibido por Con comp	obante 🗖		
		9	eleccionar doc
T/D Serie-nro.	F. Emisión	Monto S/	Percepción S/
Eliminar doc	Total [0.0	D 0.00
			<u>S</u> alir

El sistema genera dos archivos: uno conteniendo las percepciones con comprobante emitidas por el agente de percepción y otro conteniendo los comprobantes que son también el comprobante de percepción.



Operaciones con Terceros (DAOT – 3500)

Esta opción permite generar los archivos de costos e ingresos con las operaciones anuales con terceros.

Ge	neració	n archivos PDT y 0621		
	Mes de	e proceso: 12		
	С	Retenciones Renta de 4ta. (f	PLAME - 601)	
	С	Retenciones de IGV recibida	s (621R)	Ingreso directo
	С	Percepciones de IGV recibida	as (621P y 621Pl)	Ingreso directo
	۲	Operaciones con terceros (D	AOT-3500)	
		Montos > a:	ncluir Rec x Hon 🔽	
	- Ruta d	le Grabación Folder: Archivo: Costos.txt <u>G</u> enerar	<u>S</u> alir	

Ingrese el monto correspondiente a las UITs indicadas por SUNAT para el periodo anual a declarar.

Verifique en el reporte *Estadística de Ventas / Compras pág.172,* los montos a nivel cliente/proveedor, así como los totales acumulados.

Los archivos generados (**costos.txt e ingresos.txt**) deberán ser importados en el PDT 3500, en la opción "Procesos".

Si es requerido puede modificar (eliminar líneas) directamente en los archivos de texto o en el PDT 3500 en la opción "Registros".



Llenado Balance de Comprobación de SUNAT

Esta opción permite llenar en forma automática la macro de Excel distribuida por SUNAT con el contenido del balance de comprobación del fin del ejercicio contable a ser presentado en la declaración jurada anual.



Ubique el archivo de Excel con la macro de la SUNAT y presione "Procesar":

Llenado Balance de Comprobación SUNAT	X
Ubique el Balance de Comprobación de SUNAT (Excel) Image: sector sect	ion_2019
Procesar <u>S</u> alir	

En la comparación de las cuentas del balance vs las cuentas de la macro se pueden casos en donde la cuenta del balance es de 6 caracteres (ej. 121101), mientras que las cuentas de la macro de Excel son de 5 caracteres (ej. 12111) entonces, para el sistema es la misma cuenta y por tanto la acumula en dicha casilla en la macro de Excel.

Si alguna de las cuentas del balance de la empresa no tiene su correspondiente en la macro de Excel, entonces el sistema dará un mensaje de advertencia:

Mensaje del SICOFI
Hay cuentas del balance que no existen en la macro de Sunat En la columna -5- de la macro puede ingresar la cuenta (a cualquier nivel) o cuentas del balance (separadas por comas) que sean equivalentes a la cuenta de la macro Aceptar



En tal caso el sistema muestra una lista con las cuentas del balance de la empresa que no aparecen en la macro de SUNAT:

Llenado Balance de Comprobación SUNAT		\mathbf{X}
Ubique el Balance de Comprobación de SUNAT (Excel)	No encontrada	ļ
	336903	-
	631601	-
🚔 z:\ 🔼 Balance de Comprobacion 2019	033304	
CaDol		
Cuentas y Claves Varias		
E SKYBLUE		
GenSicofi		
Procesar		

En simultáneo el sistema muestra la macro de Excel con los datos del balance de la empresa cargados en la hoja de Excel:

	A	B	C	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	М	N	0
1 2 3	RUC: AÑO:	20 2019	Gener texto	ar archivo de C:'BALCOMP	IMPIEZA DE DATOS										
4	FORM:	0/10								BALANCE DE	COMPROBACI	ÓN 2019 - HIS	TÓRICO		
6		BALANCE DE COMPROBACIÓN HISTÓRICO - PLAN CONTA	SALDOS	INICIALES	MOVIMIE	ITO DEL ICIO	SUMA MA	IS DEL YOR	SALDOS A	L 31.12.2019	TRANSFER	ENCIAS Y Aciones	AJUST	ES POR ICIÓN o	CUENTAS DE
7		CUENTAS CONTABLES	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	ACTIVO
43	0711	0711. Primarios - Inversiones mantenidas para negociación	0	0	0	0	0	0	0	0					0
44	0712	0712. Primarios - Inversiones disponibles para la venta	0	0	0	0	0	0	0	0		1			0
45	0713	0713. Primarios - Inversiones a ser mantenidas hasta el vencimiento	0	0	0	0	0	0	0	0		1			0
46	0721	0721. Derivados - Contratos a futuro	0	0	0	0	0	0	0	0		1			0
47	0722	0722. Derivados - Contratos a término (forward)	0	0	0	0		v	U	U		1			0
48	0723	0723. Derivados - Permutas financieras (swap)	0	0	U	0	0	0	0	0					0
49	0724	0724. Derivados - Contratos de opción	0	0	0	0	0	0	0	0		1			0
50	089	089. Diversas	_	0	0	0	0	0	0	0		1			0
51	09	09. Acreedoras por contra	0	0	0	0	0	0	0	0		1			
52	101	101. Caja	426	0	0	0	426	0	426	0					426
53	102	102. Fondos tijos	0	0	0	0	0	0	0	0		1			0
54	103	103. Efectivo en tránsito	906	0	2870	3682	3776	3682	94	0		1	[94
55	1041	1041. Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes o	8447	688	81524	70021	89971	70709	19262	0		1			19262
56	1042	1042. Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes p	0	0	0	0	0	0	0	0		1	ſ		
57	1051	1051. Otros equivalentes de efectivo - Otros equivalentes de efectivo		0	0	0	0	0	0	0		1			0
58	1061	1061. Depósitos en instituciones financieras - Depósitos de ahorro	0	0	0	0	0	0	0	0		1			0

Si el sistema detecta cuentas del balance del sistema que no aparecen en la macro de Excel, entonces utilice la columna "**S**" para ingresar la cuenta o cuentas contables (separadas por ",") equivalentes a la cuenta de la SUNAT indicada en la columna "A".

Por ejemplo, la cuenta **336903** no aparece en la macro de Excel pero el usuario determina que debe ser acumulada en la cuenta **33691**. En ese caso se debe codificar en la columna **"S**", en la fila correspondiente a la cuenta **33691**.

	А	В	R	S	ĺ
472	33621	33621. Equipos diversos - Equipo de comunicación - Costo			
473	33622	33622. Equipos diversos - Equipo de comunicación - Revaluación			
474	33631	33631. Equipos diversos - Equipo de seguridad - Costo			
475	33632	33632. Equipos diversos - Equipo de seguridad - Revaluación			
476	33691	33691. Equipos diversos - Otros equipos - Costo		336903	
477	33692	33692. Equipos diversos - Otros equipos - Revaluación			
478	33711	33711. Herramientas y unidades de reemplazo - Herramientas - Costo			ſ

De este modo en el siguiente llenado del balance, el sistema acumulará en la fila correspondiente de la macro y no dará el mensaje de cuenta contable no encontrada.



Generación Asientos de Cierre

Este proceso permite generar el asiento de cierre del año en curso, así como el de apertura del siguiente año.



El proceso de cierre se basa en la lógica contable ingresada en la ventana mostrada. Dicha lógica describe los pasos que el sistema va ejecutando, moviendo los saldos y generando asientos, al igual como si se realizaran manualmente.

Revise la tabla de cierre provista con el sistema y haga los ajustes necesarios de acuerdo con la estructura de su plan de cuentas:

Ì	Cuenta Origen	Cuenta Destino	Saldo de cierre	-	Generar
	60	82111	0		<u>S</u> alir
	69	61111	0		
	61	82111	0		
	62	83111	0		
	63	82111	0		
	64	83111	0		
	65	84111	0		Ordenar la fil
	67	85111	0		seleccionada
	68	84111	0		
	70	81111	0		
	75	85111	0		
	77	85111	0		
	73	85111	0		
	74	85111	0		Copiar
	90	79111	0		Lógica de
	94	7911	0		Lierre
	95	79111	0		
	97	79111	0		
	81	82111	0		
	82	83111	0		
	83	84111	0		
	84	85111	0	-	

La columna Saldo de cierre permite hacer ajustes a la renta anual según los reparos y/o adiciones tributarias resultantes.

Como se indica en la ventana si la renta es 0 o negativa entonces, ingrese "99999" como saldo de cierre.

El proceso no es un prerrequisito para iniciar las operaciones del siguiente año y puede ser ejecutado las veces que sea necesario hasta la conformidad con los resultados del cierre anual de la empresa.

El botón "Copiar Lógica de Cierre" permite copiar la lógica de cierre de otras empresas y año contable.



Comprobantes generados

Todos los asientos generados son grabados en el mes 13, tipo de operación 99, comprobantes 1 y 2, como se muestran a continuación:

<i>si</i> , serv	Ø SERVICIOS GENERALES SAC												
Empresa	Maestros	Comproba	antes PLE-SIRE	Procesos	Reportes	Administración	Ayuda						
£			5 D	I ,			Año	c 2014	Mes:	13 ▼ T/): 99 -		
🗟 Com	Comprobante de CIERRE												
⊻oucher:	Voucher:												
Dia:	31 S7.	•											
- Sec	Cuenta	Centro	Percona /	Tipo	Documento	Beferenci		Cargo S/	Tipo	Cargo US\$		Gloss	
T Sec	Cuerka	Costo	Entidad	Doc	Jocumento	helelenc	a	-Abono S7.	Cambio	Abono US\$:	GIUSA	
1	621101							-92,400.00			DO SUELDO:	S Y SALARIOS	
2	831101							92,400.00	I		DO EXCEDEN	NTE BURTO (INSUFICIENCIA BRUTA) DE	
3	622103							-19,200.00	1		DO MOVILIDA	AD Y REFRIGERIO	
4	831101							19,200.00	1		190 EXCEDE	NTE BURTO (INSUFICIENCIA BRUTA) DE	
5	625101							-444.22			DO ATENCIO	IN AL PERSONAL	
6	831101							444.22			10 EXCEDE	NTE BURTO (INSUFICIENCIA BRUTA) DE	
7	627101							-7,947.00	1		DO REGIMEN	N DE PRESTACIONES DE SALUD	
8	831101							7,947.00	1		19 DOXX3 00	NTE BURTO (INSUFICIENCIA BRUTA) DE	
9	627301							-118.00			DO SCTR SA	LUD	
10	831101							118.00			DO EXCEDEN	NTE BURTO (INSUFICIENCIA BRUTA) DE	
11	627302							-121.60			DO SCTR PE	NSION	
12	831101							121.60	1		DO EXCEDE	NTE BURTO (INSUFICIENCIA BRUTA) DE	
13	627501							-369.00			DO SEGURO	S PARTICULARES DE PRESTACIONES DE	
	SUELDOS Y S	SALARIOS						0.000 500 00	7		an Tabal Ca		
							- F	2,380,592.37			00 Total Ab	igus	
		U				п	- F	2,300,332.37		0	00 Cargos-A	bonos	
						U		0.00	2				
Creado p	Creado por:ELEANA 2015/05/25 11:38 Modificado por:												
F4=lista d	le ayuda F9	l=copia ult. lír	nea/línea seleccio	nada F11=re	lación alfab. de	cuentas F12=re	lación alfa	b. de pers/entid	1	Eliminar lineas			

El primero realiza propiamente el cierre de las cuentas del balance y podría ser modificado según el criterio contable del responsable del sistema.

El segundo comprobante será el asiento de apertura del siguiente año, el cual se activará en la opción de apertura, como se describe en la siguiente sección.

el crov														
EX SERV	2/ SERVICIUS GENERALES SAC													
Empresa	Maestros	Comprob	antes PLE-SIRB	E Procesos	Reportes	Administración	Ayuda							
A D		IXL.					۵ñ	r 2014	Mes	13 - T/O·	99 -			
				13					1100.					
	Comprohente de CIERDE													
Com	Comprobante de CIERRE													
Voucher:	2	-												
_	<u> </u>													
Dia:	31 S7.	•												
💼 Sec	Cuenta	Centro	Persona /	Tipo	Documento	Reference	ia	Cargo S7.	Tipo	Cargo US\$	Glosa			
•		Costo	Entidad	Doc				-Abono S7.	Cambio	-Abono US\$				
▶ 1	101101							-810.08		.00	CAJA CENTRAL			
2	104101							-3,244.21		.00	INTERBANK M.N.			
3	106101							-17,665.27		.00	INTERBANK M.N.			
4	106102							-5,583.93		-1,873.17	INTERBANK M.E.			
5	107101							-1,718.03		.00	BANCO DE LA NACION DETRACCIONES			
<u> </u>	121201							-4,956.00		.00	EN CARTERA M.N.			
7	121202							-206.58		-69.30	EN CARTERA M.E.			
8	142201							-2,154.00		.00	PRESTAMUS			
9	162401							-1,400.00		.00	TRIBUTOS			
10	334101							-4,972.28		.00	MUTU LAMBHANDT			
	336101							-2,579.01		.00	LUMPUTADURA INTEL 4GB			
12	336102							-/61.86		.00				
13	336103							-2,623.33		.00	COMPUTADORA INTEL			
	CAJA CENTR	싪					Г	162 906 99	1	0.00	Total Cargos			
		U ,	1					162,906,99		1,942,47	Total Abonos			
		L				П		0.00	1	-1,942.47	Cargos-Abonos			
Creado pi	Creado por: ELEANA 2015/05/25 11:39 Modificado por:													
F4=lista d	e ayuda FS	l=copia ult. lí	nea/línea seleccio	nada F11=r	elación alfab. de	e cuentas F12=re	elación alfa	ab. de pers/entid		Eliminar líneas				



Note que este comprobante no contiene ningún documento en detalle, pues como se ha indicado la cuenta corriente está disponible automáticamente de un año contable a otro sin necesidad de procesos especiales.

Si el proceso es ejecutado más de una vez entonces, los nuevos comprobantes generados reemplazan automáticamente a los comprobantes anteriores.



Apertura del año

Esta opción dentro del menú de procesos permite:



- Cargar (obtener) el asiento de apertura generado automáticamente en el proceso de cierre del año anterior.
- Opcionalmente establecer el año de inicio de la cuenta corriente.
- Abrir la contabilidad de años anteriores al corriente.

Generación automática del asiento de apertura



Si el asiento de cierre ha sido generado automáticamente el año anterior (ver sección anterior), entonces al presionar el botón copiar, se traslada dicho asiento como comprobante de apertura del presente año en el mes 00 y tipo de operación apertura.

Si el asiento de apertura requiere ser nuevamente copiado, entonces el sistema elimina previamente el asiento de apertura existente por lo que no es necesario eliminarlo manualmente.



Reinicio de la Cuenta Corriente

Por defecto la cuenta corriente se construye desde el primer año de ingreso de los comprobantes al sistema y está disponible automáticamente de un año contable a otro.

Esto permite seguir actualizándola en un periodo contable anterior y al mismo tiempo ingresar otros documentos en el nuevo año contable, sin necesidad de procesos especiales, como cerrar el año contable corriente e ingresar los pendientes en el asiento de apertura del siguiente año.

Mediante esta opción se podría reiniciar la cuenta corriente a partir de un determinado año, lo que permitiría a la empresa depurar o reordenar la cuenta corriente.

Este podría ser el caso de cambios en el Plan de Cuentas, de modo que los documentos pendientes de años anteriores se pueden ingresar en el asiento de apertura del año contable abierto con las cuentas del nuevo plan de cuentas.

Si la empresa opta por reiniciar la cuenta corriente en un determinado año, entonces todos los documentos pendientes al año anterior deben ser ingresados, con los ajustes del caso, en el asiento de apertura tal como se indica en *Asiento de Apertura, pág. 60.*



En el ejemplo, la empresa inició la contabilidad en el 2022 y desde ese año hasta el 2024 la cuenta corriente contiene todos los documentos registrados durante dicho periodo.

En el año 2024, se ha indicado que la cuenta corriente se va llevar desde ese mismo año. En este caso el sistema ignora todos los documentos ingresados hasta el año 2023 ya sea que estén cancelados o pendientes.

Esto da oportunidad a la empresa a comenzar una nueva cuenta corriente, depurando la anterior e ingresando en el asiento de apertura del 2024 aquellos documentos que considere son los pendientes reales.

Nota Asigne el uso de esta opción únicamente al usuario responsable del área contable de la empresa, pues su uso incorrecto puede afectar severamente los saldos de la cuenta corriente.


Apertura de la contabilidad de años anteriores

Esta opción permite crear la contabilidad de años anteriores al más reciente operando:



La opción es útil cuando se instala el sistema (por defecto se inicia en el año corriente) y la empresa requiere poner al día la contabilidad de años anteriores. En ese caso simplemente con seleccionar el año a crear y presionar el botón OK se habilitará el año seleccionado.

La opción puede ser llamada desde cualquier año contable, a partir del cual se creará la contabilidad del año seleccionado.

Los maestros por copiar serán tomados del año contable desde donde se está ejecutando la opción.

Los años contables creados estarán disponibles en el menú de selección de empresas.

En el ejemplo mostrado, el año operativo actual es el 2024, por lo que la lista muestra los años anteriores con la indicación de cuales ya se encuentran abiertos y operativos. En este caso si se seleccionara el 2019, el sistema crearía las contabilidades del 2019 y del 2020 usando los maestros del 2024 en cada año contable



Cambio de Cuenta Contable



Esta opción permite cambiar en forma masiva una cuenta contable por otra sin necesidad de ingresar a cada comprobante en forma individual:

🖻 Cambio de Cuenta Contable						
Cambiar masiyame	ente					
Solo Mes:						
Solo T/Oper:						
Cuenta actual:	·	I				
Cuenta nueva:	_	1				
<u>0</u> K	<u>C</u> ancelar					

El cambio puede ser restringido a un mes contable en particular y/o a un tipo de operación.



Capítulo 7 Reportes

Todos los reportes están disponibles para cualquier mes del año contable, en cualquier estado que se encuentren ("Abierto" o "Cerrado").

Algunos reportes requieren que el mes sea mayorizado previamente, en tal caso el sistema emite un mensaje de advertencia y procede automáticamente a mayorizar los meses requeridos.

<i>si</i> , servic	IOS GENER	ALES SAC					
Empresa	Maestros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos	Reportes	Administración	Ayuc
a b		X	n XI	n .	Impresiór	n / Consulta	
				15	🗸 Fecha y ł	Hora de Impresión	
					Tutoriale	s / Ayuda	•

Si la opción Fecha / Hora de Impresión está activa entonces esta se imprime en el encabezado del reporte.

Desactive la opción cuando se impriman las versiones finales de los reportes oficiales a presentar / archivar.



Vista Previa del Reporte

Para una vista previa o para imprimir un reporte, haga "clic" sobre el reporte y luego presione el jcono correspondiente:

	ňo: 2016	Mes: 01 💌
Impresion de Reportes		
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF 	Reporte Movtos x Cuenta Movtos x Tipo de Referencia Saldos x Cuenta Diario Analítico Mayor Analítico Resumen Anual de Gastos e Ingresos Gastos Reparables	Formt.

La siguiente ventana es mostrada cuando se presiona el ícono

6	100% -]		#	Total:152	100%	152 de 152					
	_											
			_									
	CONSERVA:	S MIRA	FLOR	ES S.A.C.			LIBRO	BANCOS				PAG. 1
	RUC 2029243	5224			ENERO DEL 2014							
	Prolongacion I	quitos 1	570, L	a Punta		201 Dec.		. On On Color (101.10	7404.0.10		LIBE	WN 19 1494/19 12 91
					U.	201 - Banc	o de credito del Per Cuenta co	u ctalicte soles (191-10 ntable 104101	174340-10)			
	Voucher T/O-Nro	Dia Ope	Med Pag	Documento Nro		Des	scripcion Operacion		Cargo US (Abono)	\$ T/C	Cargo S/.	(Abono) S/.
									(,			
								SALDO INICIAL	0.00			3,226.40
	05-1	02	001	DEPOS	FACSER	IN F7. 01-	011976				60.00	
	05-2	06	001	DEPOS	HIGH TI	ECH F/. 01	-011991				100.00	
	05-3	06	001	DEPOS	CALPED	A F/. 01-1	1983				36.50	
	07-1	06	003	TRANSF.	TRANSE	30 UIP F/ 0	01-2062					(38.00)
	07-2	06	007	09064685	TRANSE	SQUIP F/ 0	01-2062					(906.00)
	07-3	06			DEP. 14	.01 VUELT	0 CH. 09064686				8.50	
	07-3	06	007	09064686	ESTEBA	IN SUMA F	7.01-00460					(1,260.00)
	07-4	06	007	09064687	MEGAF/	ARMA F/ D	01-7744					(60.00)
	05-4	07	001	DEPOS	HIGH T	ECH F/, 01	-011993				82.60	. ,

Exportación a Excel

Presione el ícono 🖄 para seleccionar las opciones de exportación a Excel:



	Exportar	X
Para abrirlo en Excel en forma directa	Formato: Excel 4.0 (XLS) Destino: Aplicación:	Aceptar Cancelar

Exportación a Word y PDF

Presione el ícono 🚵 para seleccionar las opciones de exportación a Word:

	E	xportar	
Para abrirlo en Word en forma directa		Formato: Formato de texto enriquecido Destino: Aplicación:	Aceptar Cancelar

Desde Word se puede guardar como PDF.



Análisis por Cuenta Contable

Este reporte puede ser solicitado por un rango de periodos contables y/o por un rango de cuentas y muestra los asientos agrupados por mes y ordenados por Tipo de Operación y número de comprobante:

💐 Impresion de Reportes		
* x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo Periodo a Reportar	Reporte Movtos x Cuenta Movtos x Tipo de Referencia Saldos x Cuenta Diario Analítico Mayor Analítico Resumen Anual de Gastos e Ingresos Gastos Reparables	Formt.
Hasta: 01	s de Operación Todos De/A	

Opción	Escriba o seleccione			
Mes	Mes de inicio del periodo a reportar.			
Hasta	Mes de fin del periodo a reportar.			
Cuenta Contable	Cuenta contable a seleccionar:			
	 De Inicio de reporte. Si se deja en blanco se reporta desde la primera cuenta del plan contable con movimientos. A Fin de reporte. Si se deja en blanco se reporta hasta la última cuenta del plan contable con movimientos. 			
Totales por Centro de Costo	Muestra los asientos ordenados por Centro de Costo y sus respectivos totales.			
Totales por Flujo de Caja	Agrupa los movimientos por código de flujo de efectivo (debe estar activa la opción de Flujo de Efectivo en la ventana de Datos Generales del menú Empresa).			



CONSERVAS MIRAFLORES S.A.C. RUC 20821345679 Prolongación Iquitos 1570, la Punta				:RVAS MIRAFLORES S.A.C. 821345679 ANALISIS DE CUENTA ación Iquitos 1570, la Punta ENERO DEL 2012 10112 - Efectivo en cartera dolares					PAG	. 3 CTA 24 DAUAS 12 25
Voucher	Dia Cer	ntro Persona	Doc	umento	Referencia	Glosa			Movimi	entos
T/O-Nro	Co:	sto /Entidad	Тр	Serie-Nro				US\$	T.C	S/.
	NTOS DE	ENERO		(Cont)						
18-38	23	12345678901	00	CBZA 23/01		CBZA 23/01		870.00	2.691	2,341.17
18-40	24	12345678901	00	CBZA 24/01		CBZA 24/01		1,525.00	2.690	4,102.25
18-42	25	12345678901	00	CBZA 25/01		CBZA 25/01		1,331.00	2.691	3,581.72
18-44	26	12345678901	00	CBZA 26/01		CBZA 26/01		1,899.00	2.692	5,112.11
18-46	27	12345678901	00	CBZA 27/01		CBZA 27/01		1,607.00	2.690	4,322.83
18-48	28	12345678901	00	CBZA 28/01		CBZA 28/01		1,130.00	2.690	3,039.70
18-50	30	12345678901	00	CBZA 30/03		CBZA 30/01		55.00	2.690	147.95
25-2	31	12345678901	00	CBZA.03/01		DIFITIP CAMBIO				(0.86)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 05/01		DIFITIP CAMBIO				(2.04)
25-2	31	12345678901	00	CBZA.06/01		DIFITIP CAMBIO				(1.46)
25-2	31	12345678901	00	CBZA.04/01		DIFITIP CAMBIO				0.31
25-2	31	12345678901	00	CBZA.09/01		DIFITIP CAMBIO				(1.43)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 10/01		DIFITIP CAMBIO				(0.11)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 12/01		DIFITIP CAMBIO				(1.81)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 14/01		DIFITIP CAMBIO				(0.61)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 16/01		DIFITIP CAMBIO				(0.80)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 17/01		DIFITIP CAMBIO				(0.39)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 11/01		DIFITIP CAMBIO				1.53
25-2	31	12345678901	00	CBZA 13/01		DIFITIP CAMBIO				6.11
25-2	31	12345678901	00	CBZA 19/01		DIFITIP CAMBIO				(1.12)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 20/01		DIFITIP CAMBIO				(2.61)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 26/01		DIFITIP CAMBIO				(3.80)
25-2	31	12345678901	00	CBZA 24/01		DIFITIP CAMBIO				2.34
25-2	31	12345678901	00	CBZA 25/01		DIF TIP CAMBIO				1.33
					MOVTOS	ENERO	CARGOS	28,958.00		77,970.19
							ABONOS	28,958.00		77,970.19
							TOTAL	0.00		0.00



Movtos x Referencias Auxiliares

Este reporte puede ser solicitado por un rango de periodos contables y muestra los asientos agrupados por mes y ordenados por Tipo de Referencias de Auxiliares:

Impresion de Reportes			×
 Impresion de Reportes x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo Periodo a Reportar Mes: Tipos de Referencia Solo Solo Totales x Referencia 	Reporte Movtos x Cuenta Movtos x Tipo de Referencia Saldos x Cuenta Diario Analítico Mayor Analítico Resumen Anual de Gastos e Ingresos Gastos Reparables X	Formt.	

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes de inicio del periodo a reportar.
Hasta	Mes de fin del periodo a reportar.
Tipos de Referencia	Permite seleccionar un tipo de referencia.
Totales x Referencia	Permite dar totales por referencia.

SERVICIOS GEN	RALES SAC				Р	AG. 1
RUC 20889900345			M0/MIENT 0S	POR TIPO DE REFERERENCIA		
Av. Las Palmeras	Nº333, La Victoria			MAYO DEL 2014	ANA XX	REF 24 6/49/04 23:06
Lima			G - GAST	OS DE REPRESENTACIÓN		
Referencia	Voucher	Persona	Documento	Glosa	Movimie	entos
	T/O-Nro Fecha	/Entidad	Tp Serie-Nro		US\$ T.C	\$/.
20101087647 - BE	MBOS SAC					
20101087647	03-17 09-05-14		12 DD1-1125944	GTOS DE REPRESENTACION		49.50
20101087647	03-17 09-05-14		12 DD1-1125944	GTOS DE REPRESENTACION		0.99
20101087647	03-24 10-05-14		12 DD1-1118816	GTOS DE REPRESENTACION		16.43
20101087647	03-24 10-05-14		12 001-1118816	GTOS DE REPRESENTACION		0.41
				TOTAL SO MAYO	0.00	87.00
				TUTALES MATU	0.00	07.33
				TOTALES REF. 20101087647	0.00	67.33
20101904874 - MA	MBRIND SAC					
20101904874	03-72 30-05-14		12 001-051066	ATENCION A CLIENTES		133.60
20101904874	03-72 30-05-14		12 001-051066	ATENCION A CLIENTES		9.35
20101004974	02.73 20.05.14		12 001-008571	ATENCION & CLIENTES		117.60
20101804074	00.70 00.00.14		12 001-000071	ATENCION A CLIENTES		117.00
20101904874	D3-73 3D-D5-14		12 001-008671	AI ENCIUN A CLIENTES		8.23
				TOTALES MAYO	0.00	268.78
				TOTALES REF. 20101904874	0.00	268.78



Saldos por Cuenta Contable

Este reporte puede ser solicitado por cuenta contable y nivel de cuentas

💐 Impresion de Reportes			×
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DADT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos x Cuenta Movtos x Tipo de Referencia Saldos x Cuenta Diario Analítico Mayor Analítico Resumen Anual de Gastos e Ingresos Gastos Reparables	Formt.	
Periodo a Reportar Mes: 01 Cuenta Contable De: A: Hasta Nivel: 1	▼ S7. US\$ ○ Debe y haber ⓒ Solo saldos		

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes contable a reportar.
Cuenta Contable	Cuenta contable a seleccionar:
	 De Inicio de reporte. Si se deja en blanco se reporta desde la primera cuenta del plan contable con movimientos. A Fin de reporte. Si se deja en blanco se reporta hasta la última cuenta del plan contable con movimientos.
Debe y Haber	Muestra para cada cuenta los saldos y los montos mensuales de los cargos y abonos.
Solo saldos	Muestra para cada cuenta solo los saldos mensuales. En este caso los saldos mostrados siempre son hasta el nivel 3.
Moneda	Muestra los saldos en moneda nacional o en dólares. En el caso de dólares, los saldos son el acumulado de los movimientos en US\$, más los movimientos en S/., convertidos al Tipo de Cambio del día de la operación.
Hasta Nivel	Permite seleccionar el nivel de detalle a imprimir.



El siguiente reporte se obtiene con opción de Debe y Haber y Nivel = 1:

CONSERVAS MIRAFLORES S.A.C. ANALISIS DE SALDOS CONTABLES RUC 20821346879 A ENERO DEL 2012 Prolongación Iquitos 1570, la Punta (Expresado en Nuevos Soles)										SALXC	PAG. 1 1815-104026 1041		
Cuenta	Apertura	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
10 - EFECTIVO Y	(EQUIVALENTE D	E EFECTIVO											
DEBE HABER SALDO ACUMULADO 12 - CUENTAS P DEBE HABER SALDO SCIMULADO	1,312,951,59 0.00 1,312,951,59 1,312,951,59 OR COBRAR COM 1,408,491,73 0.00 1,408,491,73	1,124,003.48 717,289.56 406,713.92 1,719,865.51 IERCIALES - TERCEF 1,062,040.86 1,064,954.27 (2,913.41)	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
14 - CTAS.x COB).A PERSONAL,AC	C, DIR. Y GERENT	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DEBE HABER SALDO ACUMULADO	21,878.38 0.00 21,878.38 21,878.38	350.00 764.33 (414.33) 21,464.05	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 <u>0.00</u> 0.00



Diario Analítico

Este reporte muestra el detalle de los comprobantes ingresados, ordenados por tipo de operación y número de comprobante:

🛱 Impresion de Reportes			\mathbf{X}				
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos x Cuenta Movtos x Tipo de Referencia Saldos x Cuenta Diario Analítico Mayor Analítico Resumen Anual de Gastos e Ingresos Gastos Reparables	Formt.					
Mes: 01 ▼ Tipos de Operación Orden • Todos • Youcher • De/A • ▼ • Día Registro Título reporte • Día Registro Para impresion de solo totales por L/D use el maestro de Lipos de Operación							

Opción	Escriba	a o seleccione
Mes	Mes con	table a reportar.
Tipos de Operación	Permite	seleccionar por Tipo de Operación.
	Todos	Muestra todos los comprobantes ingresados en el mes.
	De/A	Muestra los comprobantes del tipo de operación indicado o del rango seleccionado.
Orden	Permite de regis	ordenar el reporte por nro. de Voucher o por día tro.
Título reporte	Permite	modificar el título del reporte a imprimirse.



CUNSERV RUC 208213 Prolongación	AS MIR 345679) Iquitos	AFLORES S.A 1570, la Punta		DIARIO ANALITICO ENERO DEL 2012			DIARIDA	20 13/03/26 12:44
Cuenta	Centro Costo	Persona /Entidad	Documento Tp Serie-Nro	Glosa	Cargo US\$ (Abono US\$)	T/C	Cargo S/.	Abono S/.
VOUCHER:	1	DI/	A REG: 09					
12122		20428687443	07 001-0006012	MACOM R.M. CONTRATISTAS GEN	(379.28)	2.700		1,024.05
40111		20428687443	07 001-0006012	IGV- Cuenta propia	57.86	2.700	156.22	
70111		20428687443	07 001-0006012	MACOM R.M CONTRATISTAS GENE	321.42	2.700	867.83	
			TOTAL \	OUCHER: 1	379.28		1,024.05	
					(379.28)			1,024.05
VOUCHER:	2	DIA	A REG: 12	-				
12122		10078117953	07 001-0006013	VEGA SANCHEZ FILOMENA	(6.76)	2.697		18.23
40111		10078117953	07 001-0006013	IGV- Cuenta propia	1.03	2.697	2.78	
70111		10078117953	07 001-0006013	VEGA SANCHEZ FILOMENA	5.73	2.697	15.45	
			TOTALN	OUCHER: 2	6.76		18.23	
					(6.76)			18.23
VOUCHER:	з	DI/	A REG: 12					
12122		20122575382	07 001-0006014	INDUSTRIAS ELICAR E.I.R.L.	(71.78)	2.696		193.52
40111		20122575382	07 001-0006014	IGV- Cuenta propia	10.95	2.696	29.52	
70111		20122575382	07 001-0006014	INDUSTRIAS ELICAR E.I.RL	60.83	2.696	164.00	
			TOTALN	OUCHER: 3	71.78		193.52	

Impresión de solo totales por tipo de operación

Existe la opción de imprimir solo totales por tipo de operación en el Diario Analítico, para lo cual se deberá ingresar al maestro de Tipos de Operación y activar el check correspondiente en el tipo de operación cuyo detalle no se desea mostrar en el reporte, tal como se muestra en el ejemplo siguiente:

💐 Tipos de Operación									
Tipo: 🔽 💌									
Nombre: REGISTR	O DE VENTAS								
Tipo Asiento: Reg. Com	Tipo Asiento: Reg. Compra/Venta 🔽								
Numeración Voucher	Imprimir solo totales en								
Automática Manual	 Diario Analítico y Mayor Analítico Libro Diario Simplificado (5.2), Libro Diario (5.1), Libro Mayor (6.1) 								
Actualizado por: ADMIN	2012/12/04 12:06								

En este caso, en el reporte se imprimirá solo el total de la operación (Registro de Ventas) tal como se muestra a continuación y adicionalmente un reporte con el resumen por cuenta contable de dicha operación:



RUC 2082	1345679	570 In Runte		DIARIO ANALITICO				
rolongaci	on Iquitos 1	570, la Punta		02 - REGISTRO DE VENTAS			DIARIOA	2013/04/18 17:
Cuenta	Centro	Persona	Documento	Glosa	Cargo US\$	T/C	Cargo	Abono
	Costo	/Entidad	Tp Serie-Nro		(Abono US\$)		S/.	S/.
			70741 7		000 400 44	_	050 050 00	
			TUTAL II	IPU DE OPERACION	203,169.41		692,299.D8	852 250 0
					(203,108.41)			002,208.0

DUC 2022	YAS MIRAFLURES S.A.U. 1245870 DIA			F,-	w. 1
Prolongacii	ón Iquitos 1570, la Punta EN	IERO DEL 2012		DBF	1088 2012/04/10 10.2
•	02 - REGISTRO DE \	ENTAS (Resumen de la Ope	eración)		
Cuenta	Descripcion	Cargo US\$.	Abono US\$.	Cargo S/.	Abono S/.
12121	Facturas en Cartera Soles			32,333.32	
12122	Facturas en Cartera Dolares	187,625.99	1,002.79	505,340.55	2,710.50
12128	Facturas Chicas y Boletas Soles			72,707.83	
12129	Facturas Chicas y Boletas Dolares	14,540.63		39,166.88	
40111	IGV- Cuenta propia	152.97	30,839.22	413.48	99,084.82
70111	Ventas Terceros	849.82	170,988.42	2,297.02	549,550.55
75421	Aquileres Edificaciones		338.98		913.21
	TOTAL TIPO DE OPERACION	203,169.41		652,259.08	
			203,169.41		652,259.08
	TOTAL MOVIMIENTOS DEL MES	203,169.41		652,259.08	
			203,169.41		652,259.08



Mayor Analítico

Este reporte muestra el detalle de los movimientos por cada cuenta contable, ordenado por tipo de operación y número de comprobante:

💐 Impresion de Reportes		
 * Cuenta Contable * Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos x Cuenta Movtos x Tipo de Referencia Saldos x Cuenta Diario Analítico Mayor Analítico Resumen Anual de Gastos e Ingresos Gastos Reparables	Formt
Periodo a Reportar Mes: 01 Cuenta Contable De: 0 V Nu A: 0 Título reporte MAYOR ANALITICO Para impresion de solo totales por T/O u	 Invertir movtos en S/. a T.C. de cierre ieva página por cuenta itales x dia de reg. Ise el maestro de T/O 	

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes contable a reportar.
Cuenta Contable	Cuenta contable a seleccionar.
	 De Inicio de reporte. Si se deja en blanco se reporta desde la primera cuenta del plan contable con movimientos. A Fin de reporte. Si se deja en blanco se reporta hasta la última cuenta del plan contable con movimientos.
Nueva página por cuenta	Permite indicar salto de página al inicio de cada cuenta contable.
Convertir movtos en S/. a T.C. Totales x día de reg.	de cierre Muestra los movimientos en moneda nacional convertidos a US\$ al tipo de cambio de cierre indicado. En caso contrario solo muestra el importe en dólares para los movimientos ingresados en esa moneda. Permite ordenar el reporte x día de registro, dando totales x día.
Título reporte	Permite modificar el título del reporte a imprimirse.



CONSERVAS MIRAFLORES S.A.C. RUC 20821345679 Prolongación Juliãos 1570, la Punta				MAY0 ENE	OR ANALITICO RO DEL 2012				PAG. 5 Manora-s 20 d/02/26 d/25	
r roiong.	acion id.			10	113 - Cheq	ues en cartera	soles			
Vouc	her C	entro Persona	Documento	Banco	Glosa		1	vlovimien	tos	Saldo
Nr	Dia C	osto /Entidad	Tp Serie-Nro				US\$	T/C	s/.	\$/.
				ACUMULADO /	NTERIOR	CARGOS ABONOS			1,359.19 0.00	1,359.19
05 - IN	IGRES	O BANCO DE CRE	DITO SOLES							
1	02	20101609015	CH 09974919	DEP	02/01				(128.29)	
8	05	20101609015	CH 09974918	DPC	05/01				(48.91)	
8	05	20382190573	CH 00002609	DPC	05/01				(948.36)	
8	05	20101609015	CH 09974869	DPC	05/01				(2,098.21)	
7	06	10083188796	CH 00000207	DPC	06/01				(282.54)	
60	11	10106982002	CH 02610809	REG	CHEQ MA	L DEPOSITAD			(106.10)	
17	13	20504284604	CH 00000201	DEP	13/01				(592.00)	
18	17	20382190573	CH 000002617	DEP	17/01				(362.20)	
18	17	20101306209	CH 71193434	DEP	17/01				(310.00)	
32	20	20382190573	CH 00002625	DEP	20/01				(628.31)	
33	24	20101609015	CH 09974936	DEP	24/01				(227.55)	
33	24	20101609015	CH 09974963	DEP	24/01				(746.58)	
34	24	20511566097	CH 02764744	DEP	24/01				(352.14)	
35	25	20382190573	CH 00002626	DEP	25/01				(563.49)	
54	27	20102264062	CH 00000825	DEP	27/01				(403.70)	
55	30	20382190573	CH 00002627	DEP	30/01				(570.27)	
55	30	20383459401	CH 00001052	DEP	30/01				(2,710.00)	
56	31	20481959111	CH 00000015	DEP	31/01				(700.00)	
			TOTAL05 - INGR	ESO BANCO DE C	REDITO SO	LES	0.0	0	0.00	
							0.0	0	(11.778.65)	

Impresión de solo totales por tipo de operación

Existe la opción de imprimir solo totales por tipo de operación en el Mayor Analítico, para lo cual se deberá ingresar al maestro de Tipos de Operación y activar el check correspondiente en el tipo de operación cuyo detalle no se desea mostrar en el reporte, tal como se muestra en el ejemplo siguiente:

💐 Tipos de Operación	
Tipo: 🔽 💌	
Nombre: REGISTR	RO DE VENTAS
Tipo Asiento: Reg. Com	npra/Venta 🗾
Numeración Voucher	Imprimir solo totales en
Automática O Manual	 Diario Analítico y Mayor Analítico Libro Diario Simplificado (5.2), Libro Diario (5.1), Libro Mayor (6.1)
Actualizado por: ADMIN	2012/12/04 12:06

En este caso, en el reporte solo se imprimirá el total de la operación (Registro de Ventas) tal como se muestra a continuación (no se imprime reporte con el resumen por cuenta):

Capítulo 6 Reportes

CONSERVAS MIRAFLORES S./ RUC 20821346679 Prolongación Iquitos 1570, la Punta	A.C.	12121	MAYOF ENER I - Factur:	R ANALITICO O DEL 2012 as en Cartera	a Soles			PAG. 27 Mayora-s 20 Em4/16 11 20
Voucher Centro Persona	Documento	Banco	GLOS	-	м	ovimien	*	obles
Nr Dia Costo /Entidad	Tp Serie-Nro	banco	0103	2	US\$	T/C	s/.	S/.
		ACUMULADO ANT	ERIOR	CARGOS ABONOS			2,021.94 0.00	2,021.94
02 - REGISTRU DE VENTAS					0.00		22 222 22	
	TOTALD2 - REDI:	DIRU DE VENTAS			0.00		32,333.32	
25 - AJUSTES Y PROVISIONE	S DIVERSAS				0.00		0.00	
5 07 99999999999	00 01	TRANS	F. VTAS				72,744.81	
	TOTAL 25 - AJUST	LES Y PROMISIONES	DIVERSA	s —	0.00		72.744.81	
				-	0.00		0.00	
		TOTAL DEL ME	ES		0.00		105,078.13	
					0.00		0.00	
		ACUMULADO ACT	TUAL	CARGOS ABONOS	0.00 0.00		107,100.07 0.00	107,100.07





Análisis de Gastos e Ingresos

Este grupo de reportes muestran totales de los movimientos mensuales y acumulados a la fecha de las cuentas o agrupaciones de cuentas indicadas en la opción "Configurar":

💐 Impresion de Reportes			×
 * Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos x Cuenta Movtos x Tipo de Referencia Saldos x Cuenta Diario Analítico Mayor Analítico Resumen Anual de Gastos e Ingresos Gastos Reparables	Formt.	
Periodo a Reportar Mes: 01 Moneda ⊙ \$7. ⊙ US\$ ✓ Salto de página por cuadro		Configur	16

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes contable a reportar.
Moneda	Muestra los saldos en moneda nacional o en dólares. En el caso de dólares, los saldos son el acumulado de los movimientos en US\$, más los movimientos en S/., convertidos al Tipo de Cambio del día de la operación.
Salto de página por cuadro	Imprime cada cuadro definido en la opción "Configurar" en páginas diferentes.



Para mostrar este reporte, debe llenarse la ventana siguiente la cual aparece al presionar el botón "Configurar", según se muestra a continuación:

- Cada línea representa un reporte separado con el título que se indica.
- En la columna "Cuentas" indique las cuentas que serán totalizadas en el cuadro.

Un signo menos (-) indica que los saldos serán mostrados con el signo opuesto al que aparecen en el balance:

S C	onfigurar Reporte: Resumen A	nual de Gastos e Ingresos
Se	leccion de Luentas	
X	l itulo del Cuadro	Cuentas (2 a 5 posiciones)
►	GASTOS EXPORTACION	95
	GASTOS ADMINISTRATIVOS	94
	GASTOS DE IMPORTACION	96
	OTROS INGRESOS	-75
	GASTOS FINANCIEROS	97
Ing	rese Cuentas (2 a 5 posiciones)	separados por comas (,)

Nota La ventana de Definición de Reportes solo puede ser modificada por los usuarios cuyo perfil de autorización para actualizar el Plan de Cuentas.

CONSERVAS MIRAFLORES S.A.C. RUC 20821346679 Prolongación lquitos 1570, la Punta					OTR AL 31 DE (Expresad	ANALISIS OS INGRESOS E ENERO DEL Jo en Nuevos S) 2012 Soles)						PAC 68). 1 SNG province tak
	Apertura	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiernbre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado
Aquileres Edificaciones Otros ingresos de gestion Redodeo	0 0 0	913 D 5	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	913 D 5
TOTALES S/.	0	918	0	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	918



Gastos Reparables

Este reporte muestra los asientos contables que han sido marcados como reparables al momento de ser ingresados.

💐 Impresion de Reportes			X
* x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadísticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo Periodo a Reportar Mes: 01	Reporte Movtos x Cuenta Movtos x Cuenta Diario Analítico Mayor Analítico Resumen Anual de Gastos e Ingresos Gastos Reparables	Formt.	

Este reporte puede ser visualizado si es activado el indicador correspondiente en la ventana "Datos Generales de la empresa", pág.7.

RUC 20821345679 Prolongaciòn Iquitos 1570, la Punta		ita	GAS	TOS REPARABLES ENERO DEL 2012		GASREP 20 DAV/20 ES1			
Voucher	Dia	Centro	Persona	Documento	Glosa	Movim	ientos		
T/O-Nro		Costo	/Entidad	Tp Serie-Nro		US\$ T.C	\$7.		
25241 - 0	tros Sumi	inistros							
17-1	07				CONSUMO DIRECTO		5,471.7		
17-1	07				CONSUMO DIRECTO		(5,471.7)		
			тот	AL 25241 - Otros Su	iministros	0.00	0.0		
61321 - S	uministro	s							
17-1	07				CONSUMO DIRECTO		5,471.7		
17-1	07				CONSUMO DIRECTO		(5,471.7		
			тот	AL 61321 - Suminist	ros	0.00	0.0		
					TOTAL GENERAL	0.00	0.0		



Movtos x Centro de Costo

Este reporte muestra el detalle de los movimientos mensuales para cada centro, ordenado por cuenta contable y número de comprobante. Opcionalmente, solo muestra los saldos por cuenta contable por cada centro de costo.

🗗 Impresion de Reportes		
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos x Centro Costo Comparativo Mensual Centro Costo Resumen Anual x Centro Costo Resumen de Gastos x Concepto Análisis de Gastos x Concepto	Formt.
Periodo a Reportar Mes: 01 Centro de Costo Todos Solo Solo Solo Movimientos	 ▼	Configurar

Opción	Escriba o seleccione		
Mes	Mes contable a reportar.		
Centro de Costo	Permite mostrar los movimientos de todos los centros de costo o de un centro de costo en particular.		
Saldos	Solo muestra los saldos por cuenta dentro de cada centro de costo.		
Movimientos	Muestra el detalle de los movimientos.		

Para obtener este reporte, debe llenarse la ventana que aparece al presionar el botón "Configurar", según se muestra en el ejemplo siguiente, e indique en la columna "Cuentas" las cuentas que serán totalizadas en el reporte.

Un signo menos (-) indica que los saldos serán mostrados con el signo opuesto al que aparecen en el balance.





Nota La ventana de Definición de Reportes solo puede ser modificada por los usuarios con perfil de autorización para actualizar el Plan de Cuentas.

Reporte opción Solo Saldos

CONSERVAS MIRAFLORES S.A. RUC 20821345679	C. ANALISIS RES	UMIDO DE CENT ENERO DEL 20	ROS DE COSTO 12		PAG. 1
rolongación Iquitos 1570, la Punt:	3			RNAXCO	0-8 20 DAG26 E 54
Cuenta	Concepto		Cargo US\$ (Abono US\$)	Movimie Cargo	ntos S/. Abono
212 - Comisiones					
62121 - Comisiones				1,763.56	
	TOTAL CENTRO DE COSTO	212	0.00	1,763.56	0.00
216 - Incremento AFP 62111 - Sueldos y salarios				47.90	
	TOTAL CENTRO DE COSTO	216	0.00	47.90	0.00
217 - Asignacion familiar				540.00	
oziii - Sueldos y salanos				54U.UU	
	TOTAL CENTRO DE COSTO	217	0.00	540.00	0.00

Reporte opción Movimientos

rolongaciòn	lquitos 1570, la Pu	inta		ENERO DEL 2012 311 - Fletes		ANAXCO-D IN DAVIDA	
Voucher T/O-Nro	Persona /Entidad	Do Tp	cumento Serie-Nro	Glosa	Cargo US\$ (Abono US\$)	Movimientos Cargo	
63111 - De	carga						
03-30	20370035815	01	31-1450	SERV.CURIER RECOJO CAJA PERNOS		12.71	
03-32	20398018410	01	500-142195	SERV. CURIER SOBRE		7.63	
03-48	20102427891	12	3-116056	ENVIO CURIER		12.71	
03-133	20274101467	01	321-6085	SERV. CURIER-PERNOS		12.71	
				TOTAL CUENTA 63111	0.00	45.76	0.00
				TOTAL CENTRO DE COSTO	0.00	45.76	0.00



Comparativo Mensual x Centro de Costo

Este reporte muestra en un solo cuadro comparativo, los saldos mensuales de las cuentas seleccionadas por cada centro de costo.

Las cuentas son las configuradas en el reporte anterior "Movtos x Centro de Costo":

💐 Impresion de Reportes		
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos x Centro Costo Comparativo Mensual Centro Costo Resumen Anual x Centro Costo Resumen de Gastos x Concepto Análisis de Gastos x Concepto	Formt.
Periodo a Reportar Mes: O:		Configurar
Este reporte se muestra solo en Excel		

Opción Escriba o seleccione

Mes

Mes contable a reportar.

Para obtener este reporte, debe llenarse la ventana que aparece al presionar el botón "Configurar", según se muestra en el ejemplo siguiente, e indique en la columna "Cuentas" las cuentas que serán totalizadas en el reporte.

Un signo menos (-) indica que los saldos serán mostrados con el signo opuesto al que aparecen en el balance.

🖻 Configurar Reporte: Comparativo Mensual Centro Costo 🛛 🛛 🔀							
Selección de Cuentas			Guardar	Cancelar			
Concepto	C	uentas (2 a 5 p	osiciones)				
Analisis de Gastos	62,63,64,70						
ngrese Cuentas (2 a 5 posiciones)	separados por co	mas (.), opcion	al signo (-)				



Nota La ventana de Definición de Reportes solo puede ser modificada por los usuarios con perfil de autorización para actualizar el Plan de Cuentas.

	A	В	С	D	E
1	SERVICIOS GENERALES	Centros	s de Costo x	Cuenta (MAY	0 2014)
2	Cuenta	100	200	300	TOTAL S/.
3					
4	621101		7,000.00		7,000.00
5	622103		1,600.00		1,600.00
6	625101	17.37			17.37
7	627101		630.00		630.00
8	627301			118.00	118.00
9	627302			121.60	121.60
10	631104	665.99			665.99
11	631601	106.14			106.14
12	632102	1,500.00			1,500.00
13	632301	1,666.67			1,666.67
14	634101	27.03			27.03
15	635401	600.00			600.00
16	636401	181.65			181.65
17	636501	531.05			531.05
18	637102		556.90		556.90
19	637103	1,071.39	534.66		1,606.05
20	638101		750.00	7,480.87	8,230.87
21	638102			350.00	350.00
22	638104			10,380.57	10,380.57
23	638105			10,038.82	10,038.82
24	638106			1,346.10	1,346.10
25	638108	680.00		4,939.57	5,619.57
26	638109			15,902.46	15,902.46
27	638110			884.00	884.00
28	TOTAL	7,047.29	11,071.56	51,561.99	69,680.84



Resumen Anual x Centro de Costo

Esta opción permite configurar cuadros anualizados por centro de costo o por grupos de centros de costo, mostrando los saldos mensuales de las cuentas seleccionadas en los reportes anteriores "Movtos x Centro de Costo" y "Comparativo Mensual x Centro de Costo":

🗟 Impresion de Reportes		
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF 	Reporte Movtos x Centro Costo Comparativo Mensual Centro Costo Resumen Anual x Centro Costo Resumen de Gastos x Concepto Análisis de Gastos x Concepto	Formt.
Periodo a Reportar Mes: [<mark>]1</mark> _▼	Configurar
Centro de Costo Cuenta Salto de página por cuadro		

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes contable a reportar.
Totales por	Muestra los importes acumulados por Centro de Costo o por cuenta contable, según lo indicado en el botón "Configurar".
Salto de página por cuadro	Permite saltar de página por cada cuadro diferente.



Para definir los cuadros Debe configurar el reporte en la ventana que aparece cuando se presiona el botón "Configurar":

 Ingrese los títulos de los cuadros que quiere mostrar y el centro de costo o agrupaciones de centros de costos y cuentas contables cuyos saldos quiere mostrar en cada cuadro.

B , (onfigurar Reporte: Resumen A	nual x Centro Costo			×
Se	lección de Centros Costos	•	Adicionar	Eliminar	
1	Título del Cuadro	Centros de Costos (1 a 4 pos	.) Ci	uentas	
►	GASTOS ADMINISTRATIVOS	ADM			
	GASTOS DE VENTAS	VEN			9
	GASTOS FINANCIEROS	FIN			
	GASTOS DE PRODUCCION	PRO			
Ina	rese Centros de Costos (1 a 4 pos	.) separados por comas (.)	1		
Ing	rese las Cuentas (2 a 6 posicione	s) separadas por comas (,)			
Sir Mo	io se ingresan cuentas se usaran vtos x Centro Costo -> 62,63,64,6	las del reporte 5,67,68			

Reporte

MIS NED	SOCIOS SAC				ANA	ISIS							PAG.	1
RUC 206	08090001													
Aw. Jawier	r Prado 1919, San Isidro				AL 30 DE ABI (Expresado	en Soles)								
Cuenta		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
GASTOS	ADMINISTRATIVOS													
63212	OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	5,467	3,826	3,826	0	0	0	0	0	0	D	0	0	13,109
63231	SERVICIOS CONTABLES	D	1,087	0	0	D	D	0	0	0	Ð	D	D	1,087
63415	MANTENIMIENTO DE MUEBLES Y ENSERES	0	D	397	0	D	D	D	0	0	0	D	D	397
63512	LOCAL	1,800	1,800	1,800	0	0	D	0	0	0	0	0	0	5,400
63713	GASTOS DE REPRESENTACION	0	D	170	0	0	0	0	0	0	0	0	0	170
65921	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	0	D	3	0	D	D	0	0	0	0	0	D	3
65922	INTERESES MORATORIOS	0	1	D	0	D	0	0	0	0	D	D	0	1
67612	PERDIDA POR REDONDEO	0	0	0	0	D	Û	0	0	0	0	0	0	1
	TOTALES	7,257	6,714	6,195	0	0	0	D	0	D	0	0	D	20,166
GASTOS	DE VENTAS													
62111	SUELDOS Y SALARIOS	600	600	600	0	D	D	0	0	0	0	0	D	1,800
62141	GRATIFICACIONES	109	109	109	D	0	0	0	0	0	D	0	0	327
62151	VACACIONES	100	100	100	0	D	D	0	0	0	Ð	D	D	300
62213	MOVILIDAD Y REFRIGERIO	62	D	0	D	D	D	D	0	D	Ð	D	D	62
62711	REGIMEN DE PRESTACIONES DE SALUD	54	54	54	0	0	D	0	0	0	0	0	0	162
62911	COMPENSACION TIEMPO SERVICIOS	117	117	117	0	0	D	0	0	0	D	0	0	350
63112	DE PASAJERO	0	D	200	D	0	0	0	0	0	D	0	D	200
63131	ALOJAMIENTO	D	0	2,579	D	D	D	D	0	0	D	D	D	2,579
63151	GASTOS DE MAJE	0	2,168	0	0	D	0	0	0	0	0	0	D	2,168
63513	ALQUILER EVENTOS	0	5,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000
65613	SEGUROS	0	0	588	0	D	D	0	0	0	0	0	0	588
	TOTALES	1,042	8,147	4,346	0	D	0	D	0	D	0	0	0	13,535
GASTOS	FINANCIEROS													
67611	PERDIDAX DIFERENCIA DE CAMBIO	1	0	717	D	D	D	0	0	D	D	D	D	718
67911	PORTES Y MANTENIMIENTO	90	79	79	D	D	D	0	0	D	D	D	D	248
67912	ITF	1	2	2	0	D	D	D	0	0	0	0	D	6
67913	COMISIONES BANCARIAS	114	107	124	D	D	0	0	0	0	D	D	0	345
67914	GASTOS FINANCIEROS POR TRANSFERENCI-	3,731	0	0	D	0	0	0	0	0	0	0	D	3,731
	TOTALES	3,937	188	922	D	D	0	D	D	0	0	D	0	5,047

Si quisiera obtener un reporte consolidado a nivel de empresa podría añadir en la configuración otro cuadro:

GASTOS EMPRESAS	ADM,VEN,FIN,PRO
-----------------	-----------------



Resumen de Gastos x Concepto

Muestra saldos por cada centro de costo de los últimos tres meses

🗗 Impresion de Reportes			×
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos 	Reporte Movtos x Centro Costo Comparativo Mensual Centro Costo Resumen Anual x Centro Costo Resumen de Gastos x Concepto	Formt.	
C Libros Diario y Mayor C Libros Inventarios y Balances C Balance comprobación, EEFF C Flujo de Efectivo	Análisis de Gastos x Concepto		
Mes:	01 🔽		

EMPRESA SERVICIOS GENERALES RUC 20555666677 Calle La Floresta 123, Lima		CIOS GENERALES RESUMEN DE GASTOS POR CONCEPTO ENERO DEL 2020 3, Lima (Expresado en Soles)			
Tipo Gasto	Descripcion	Mes-2	Mes - 1	Mes Corriente	Acumulado a la fecha
2111	Otros ingresos afectos	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00
2112	Sueldos y salarios	0.00	0.00	914,784.00	914,784.00
2121	Comisiones	0.00	0.00	8,400.00	8,400.00
2122	Otros ingresos no afectos	0.00	0.00	11,650.00	11,650.00
2123	Feriados	0.00	0.00	6,100.00	6,100.00
2124	Asignacion familiar	0.00	0.00	4,550.00	4,550.00
2125	Horas extras	0.00	0.00	4,200.00	4,200.00
2126	Bonificacion	0.00	0.00	1,850.00	1,850.00
2141	Gratificaciones	0.00	0.00	10,600.00	10,600.00
2151	Vacaciones	0.00	0.00	9,750.00	9,750.00
2	GASTOS DE PERSONAL	0.00	0.00	973,084.00	973,084.00
3121	Alojamiento	0.00	0.00	12,878.00	12,878.00
3131	Alimentacion	0.00	0.00	200.00	200.00
3311	Transporte y flete	0.00	0.00	600.00	600.00
3	GASTOS DE SERV. PRESTADOS POR TERCEROS	0.00	0.00	13,678.00	13,678.00
4121	ITF	0.00	0.00	689.00	689.00
4131	Impuesto a los activos netos	0.00	0.00	342.00	342.00
4	GASTOS POR TRIBUTOS	0.00	0.00	1,031.00	1,031.00
5111	Seguro SOAT	0.00	0.00	278.00	278.00
5112	Otros seguros	0.00	0.00	45.00	45.00
5	OTROS GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	323.00	323.00
7111	Interes de prestamos	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00
7611	Pérdida por diferencia de cambio	0.00	0.00	3,400.00	3,400.00
7	GASTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	9,400.00	9,400.00
8411	Depreciación Instalaciones	0.00	0.00	4,567.00	4,567.00
8412	Depreciación Maquinaria y Equipo	0.00	0.00	12,345.00	12,345.00
8	VALUACION Y DETERIORO DE ACTIVOS Y PROV	0.00	0.00	16,912.00	16,912.00
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	1,014,428.00	1,014,428.00



Análisis de Gastos x Concepto

Este reporte muestra agrupado por cuenta contable, los totales de los últimos tres meses por cada centro de costo:

💐 Impresion de Reportes			X
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DADT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos x Centro Costo Comparativo Mensual Centro Costo Resumen Anual x Centro Costo Resumen de Gastos x Concepto Análisis de Gastos x Concepto	Formt.	
Periodo a Reportar Mes: 01	•		
Cuenta Contable De: Ha A:	sta Nivel: 1		

Calle La I	sooooo77 Floresta 123, Lima	ENERO DEL 2020 (Expresado en Soles)			PAG. I
Tipo Gasto	Descripcion	Mes-2	Mes - 1	Mes Corriente	Acumulado a la fecha
112	Materias primas	0.00	0.00	898,234.00	898,234.00
113	Suministros diversos	0.00	0.00	12,378.00	12,378.00
1	COSTO DE PRODUCCION	0.00	0.00	910,612.00	910,612.00
210	Otros ingresos afectos	0.00	0.00	1,200.00	1,200.00
211	Sueldos y salarios	0.00	0.00	16,550.00	16,550.00
212	Comisiones	0.00	0.00	8,400.00	8,400.00
213	Otros ingresos no afectos	0.00	0.00	11,650.00	11,650.00
214	Gratificaciones	0.00	0.00	10,600.00	10,600.00
215	Vacaciones	0.00	0.00	9,750.00	9,750.00
216	Feriados	0.00	0.00	6,100.00	6,100.00
217	Asignacion familiar	0.00	0.00	4,550.00	4,550.00
218	Horas extras	0.00	0.00	4,200.00	4,200.00
219	Bonificacion	0.00	0.00	1,850.00	1,850.00
2	GASTOS DE PERSONAL	0.00	0.00	74,850.00	74,850.00
311	Transporte y flete	0.00	0.00	600.00	600.00
312	Pasajes	0.00	0.00	500.00	500.00
313	Estacionamiento	0.00	0.00	200.00	200.00
3	GASTOS DE SERV. PRESTADOS POR TERCEROS	0.00	0.00	1,300.00	1,300.00
412	ITF	0.00	0.00	689.00	689.00
413	Impuesto a los activos netos	0.00	0.00	342.00	342.00
4	GASTOS POR TRIBUTOS	0.00	0.00	1,031.00	1,031.00
511	Seguro SOAT	0.00	0.00	278.00	278.00
512	Otros seguros	0.00	0.00	45.00	45.00
5	OTROS GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	323.00	323.00
711	Interes de prestamos	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00
761	Pérdida por diferencia de cambio	0.00	0.00	3,400.00	3,400.00
7	GASTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	9,400.00	9,400.00
811	Depreciación Edificios	0.00	0.00	4,567.00	4,567.00
813	Depreciación Maquinaria y Equipo	0.00	0.00	12,345.00	12,345.00
•		0.00	0.00	16 912 00	16 912 00



Estado de Cuenta Corriente

Este reporte muestra por cada cliente todos sus movimientos de Cta. Cte. hasta la fecha indicada.

🗗 Impresion de Reportes									
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Estado Cuenta Corriente Análisis x Cuenta Contable Análisis de Deuda x Antiguedad Estadística de Ventas/Compras, DAOT								
Periodo a Reportar aaaa mm dd Desde: 2014 05 31									
Personas / Entidades Todos Solo C Solo Cuenta Contable	Timir Documentos Pendientes Históricos Incluir difer. cambio	ona/entidad							
De:	Formato contable Formato simple								

Opción	Escriba o seleccione
Desde	Periodo desde cuando se seleccionarán los movimientos. Si se deja en blanco, selecciona todos los movimientos sin importar su antigüedad.
Hasta	Fecha tope de selección de movimientos.
Personas/Entidades	Permite seleccionar una Persona/Entidad en particular.
Pendiente	Si está marcada, solo muestra los documentos que tengan saldo.
Histórico	Si está marcada, muestra todos los documentos con o sin saldo.
Incluir difer. cambio	Si está marcado incluye en el reporte los movimientos generados por el proceso de Diferencia de Cambio.
Salto de página por Persona…	Permite mostrar en páginas diferentes los documentos de una Persona o Entidad.
Cuenta Contable	Permite seleccionar los movimientos de determinadas cuentas contables.



RUC 20889900345 Aw. Las Palmeras I Lima	№333, La Victoria			ESTADO DE CUENTA I PENDIENTE AL 31 20100352525 - RIVE	CORRIENTE I-12-2014 ELSA SRL			CC:ICL	T 2015/09/20 20:2
Doc	cumento			Voucher	U S \$			S/.	
Tp Serie-Nro	Fecha Emision Medio de Pago	T/O-Nro	Fecha	Glosa	Cargo Abono-	Saldo	T.C.	Cargo Abono-	Saldo
121202 - EN CAR	TERAM.E.								
01 001-000246	01.09.14	02-4	01.09.14	RIVELSA SRL	117.48		2.845	334.23	
01 001-000246	DE101114	07-4	10.11.14	RIVELSA SRL F/ 001-000246	117.48-		2.927	343.86-	9.63
TOTAL	CUENTA 121202 - E	N CARTER	A.M.E.		117.48 117.48-	0.00		334.23 343.86-	9.63
421202 - FACTUR	AS POR PAGAR M.E								
01 003-038788	26.04.14	03-28	26.04.14	RIVELSA SRL	325.76-		2.803	913.1D-	
01 003-038788	TR030514	07-7	03.05.14	RIVELSA SRL F/ 003-038788	325.76		2.805	913.76	0.66
01 003-040923	TR201014	07-7	20.10.14	RIVELSA SRL F/ 003-040923	310.40		2.903	901.09	
01 003-040923	TR271114	07-5	27.11.14	RIVELSA SRL F/ 003-040923	30.58		2.914	89.11	
01 003-040923	26.11.14	03-46	26.12.14	RIVELSA SRL	340.98-		2.917	994.64-	4.44
01 003-041003	TR201014	07-7	20.10.14	RIVELSA SRL F/ 003-041003	15.52		2.903	45.05	
01 003-041003	03.12.14	03-41	03.12.14	RIVELSA SRL	35.58-		2.939	104.57-	
07 003-016733	03.12.14	03-42	03.12.14	RIVELSA SRL	20.06		2.939	58.95	0.57
TOTAL	CUENTA 421202 - F	ACTURAS	POR PAG	AR M.E	702.32			2,007.96	
					702.32-	0.00		2,012.31-	4.35
TOTAL	20100352525 - RIVE	ELSA SRL			819.80			2,342.19	
					819.80-	0.00		2,356.17-	13.98



Análisis por Cuenta Contable

Este reporte muestra los movimientos de Cta. Cte. por cuenta contable seleccionada. Opcionalmente muestra solo los movimientos pendientes.

Impresion de Reportes			X							
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Estado Cuenta Corriente Análisis x Cuenta Contable Análisis de Deuda x Antiguedad Estadística de Ventas/Compras, DAOT	Formt.								
Periodo a Reportar aaaa mm dd Desde: Hasta: 2014 05 31										
Cuenta Contable De: A: Personas / Entidades C Todos C Solo C Solo C Solo C Solo C Solo C Solo C Solo C Solo C Solo C C C C C C C C C C C C C C C C C C	rimir Documentos Pendientes Históricos Incluir difer. cambio									

Opción	Escriba o seleccione
Desde	Periodo desde cuando se seleccionarán los movimientos. Si se deja en blanco, selecciona todos los movimientos sin importar su antigüedad.
Hasta	Fecha tope de selección de movimientos.
Cuenta Contable	Permite seleccionar una cuenta en particular.
Pendiente	Si está marcada, solo muestra los documentos que tengan saldo.
Histórico	Si está marcada, muestra todos los documentos con o sin saldo.
Incluir difer. cambio	Si está marcado incluye en el reporte los movimientos generados por el proceso de Diferencia de Cambio.
Saldos no 0	Solo muestra el saldo final de la persona o entidad si este es diferente de 0.
Movimientos	Muestra el detalle de los documentos.



	as NP333 La Victoria		AN.	PENDIENTE AL 31.05	R CODIGO CONT. .2014	ABLE		000071	
Lima	as it ooo, La victoria			121202 - EN CARTERAN	4.E.			COLOR IA	20 8/09/20 22 2
	Documento			Voucher	U S \$			\$7.	
Tp Serie-Nro	Fecha Emision Medio de Pago	T/O-Nro	Fecha	Glosa	Cargo Abono-	Saldo	T.C.	Cargo Abono-	Saldo
20124738262	- KELLYS SHOES SRL								
01 001-000219	04.03.14	02-5	04.03.14	KELLYS SHOES SRL	1,860.00		2.804	5,215.44	
01 001-000219	DE040314	07-1	04.03.14	KELLYS SHOES SRL F/ 001-00021	1,636.95-		2.802	4,586.73-	
01 001-000219	DE1814304015958	13-4	04.03.14	KELLYS SHOES SRL F/ 001-00021	223.05-		2.802	624.98-	3.73
	TOTAL 20124738262 -	KELLYS S	HOES SR	. –	1,860.00 1,860.00-	0.00		5,215.44 5,211.71-	3.73
20511752711	- GRUPO INMOBILIARI	A S&M S	A.C.						
01 001-000208	10.02.14	02-4	10.02.14	GRUPO INMOBILIARIA S&M S.A.(359.99		2.822	1,015.90	
)1 001-000208	DE120412	07-1	12.02.14	GRUPO INMOBILIARIA F/ 001-000	359.99-		2.816	1,013.73-	2.17
	TOTAL 20511752711 -	GRUPO I	NMOBILIA	RIA S&M S.A.C.	359.99			1,015.90	
					359.99-	0.00		1,013.73-	2.17
20536446860	- CONSTRUCCIONES IN	MOBILIA	RIOS FP	S.A.C					
01 001-000202	22.01.14	02-8	22.01.14	CONSTRUCCIONES INMOBILIAR	540.00		2.809	1,516.86	
)1 001-000202	GI230114	07-1	23.01.14	CONSTRUCCIONES INMO F/ 001	540.00-		2.806	1,515.24-	1.62
	TOTAL 20536446860 -	CONSTR		S INMOBILIARIOS FP S.A.I	540.00			1,516.86	
				_	540.00-	0.00		1,515.24-	1.62
	TOTAL CUENTA			_	2,759.99			7,748.20	
					2,759.99-	0.00		7,740.68-	7.52



Análisis de Deuda x Antigüedad

Este reporte muestra los documentos pendientes de cancelación ordenados por antigüedad (fecha de emisión o de vencimiento).

La deuda analizada considera todos los movimientos a la fecha.

💐 Impresion de Reportes									
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadísticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Estado Cuenta Corriente Análisis x Cuenta Contable Análisis de Deuda x Antiguedad Estadística de Ventas/Compras, DAOT	Formt.							
Periodo a Reportar Actualizado a la fecha (2014)									
Cuenta 121301	Fecha Emisión Fecha vencimiento								
Este cuadro se muestra solo en Excel									

Opción

Escriba o seleccione

Tipo de Deuda

Permite seleccionar los documentos en cartera, por pagar, honorarios x pagar, etc.

Por

Muestra los documentos pendientes ordenados por fecha de emisión o por vencimiento.

	Α	В	C	D	E	F	G	Н		J	K
1	SERV	ICIOS GENER	ALES SAC		DEUDA × ANTIGUEDAD (121201 - EN CARTERA M.N.)						
2		Do	ocumento			Persona / Entidad		US\$		S	ſ.
3	Тр	Serie-nro	F.Emision	F.Vcto	Codigo	Nombre / Razon Social	Importe	Saldo	T.C.	Importe	Saldo
4	01	001-000257	01-12-2014	01-12-2014	20545274621	LA ESTRELLITA HERMANOS SRL				4,956.00	4,956.00
5	01	001-7788	23-01-2015		20509429538	GLOBAL IMPORT PERU S.A.C.				1,180.00	1,180.00
6	01	001-000261	03-03-2015		20548816069	ALVE ILUMINACION SAC				2,994.00	2,994.00
7	01	001-000257			20517643743	LIMA ENTERTAINMENT				496.00-	4,956.00
8						TOTALES				8,634.00	4,174.00
9											



Estadística de Ventas / Compras

Este reporte emite una estadística mensual del total de las ventas o compras por cliente / proveedor, al periodo solicitado.

Impresion de Repo	rtes		
C x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadist Registros, Retenc Libros Caja, Banc Libros Diario y Ma Libros Inventarios Balance comprob Flujo de Efectivo	e icas y DAOT ciones os yyor y Balances ación, EEFF	Reporte Estado Cuenta Corriente Análisis x Cuenta Contable Estadística de Ventas/Comp	Formt.
м	es: 01	_	
Compras Ventas Moneda S. US\$	Ordenar por: Monto C Cod. Cliente	Mostrar montos > a:	

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes hasta donde se realiza la estadística.
Compras	Si está marcada muestra la estadística de compras.
Ventas	Si está marcada muestra la estadística de ventas.
Monto	Si es está marcada, muestra los totales ordenados en forma descendente por monto.
Nombre	Si está marcada, muestra los totales ordenados en forma alfabética por nombre del cliente / proveedor.
Mostrar montos > a:	Muestra en detalle solo los clientes / proveedores con ventas o compras mayores al monto indicado. El resto son acumulados en una solo línea del reporte.
Moneda	Muestra los saldos en moneda nacional o en dólares. En el caso de dólares, los saldos son el acumulado de los movimientos en US\$, más los movimientos en S/., convertidos al Tipo de Cambio del día de la operación.



C ONSERVAS MIRAFLORES S.A.C. RUC 20821345679 Prolongación Iquitos 1570, la Punta		ESTADISTICA DE COMPRAS (SIN IMPUESTOS) DICIEMBRE DEL 2012 (Expresado en Nuevos Soles)												1 26 13:21
PROVEEDOR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado	%
20131312955-SUNAT	94,196	0	105,859	565,939	211,326	529,441	459,238	421,004	0	102,895	0	0	2,489,899	39.89
20522193454-INDUSTRIA DE PERNOS Y TUE	135,747	111,713	88,388	102,832	133,730	93,217	128,314	107,907	123,163	0	0	0	1,025,012	16.42
0000000064-AMERICA & ASIA PRODUCTS IN	0	0	0	428,456	187,718	59,049	148,059	165,719	0	0	0	0	989,001	15.84
00000000011-CALIBRADOS PRADERA S.A.	93,941	0	83,484	0	0	92,523	0	95,709	0	0	0	0	365,656	5.86
0000000054-TONG MING ENTERPRISE (JIA)	0	0	0	0	0	269,796	0	0	0	0	0	0	269,796	4.32
00000000055-UNI-PARTS ENTERPRISE CO. L	0	0	0	0	0	60,540	130,975	74,371	0	0	0	0	265,886	4.26
00000000058-PRO-PARTES INT'L LTD .	0	0	20,691	0	0	0	110,963	0	0	0	0	0	131,655	2.11
00000000052-NINGBO YINZHOU GLOBAL IMP	0	0	0	74,180	0	0	0	46,704	0	0	0	0	120,884	1.94
00017012006-KAWASAKI KISEN KAISHA, LTD	0	0	0	32,895	11,799	11,807	21,513	24,336	1,586	0	0	0	103,934	1.67
10454974692-ZAMALLOA DAVILA CLAUDIA AF	0	1,237	5,000	3,779	6,313	1,233	8,483	3,166	9,023	7,187	0	0	45,421	0.73
20100373280-DISTRIB. E INDUSTR METALUF	4,466	2,519	8,348	2,785	3,934	7,407	0	3,901	7,399	3,529	0	0	44,287	0.71
20501426041-TELEFONICA PUBLICIDAD E IN	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	2,800	967	0	0	26,167	0.42
20504363903-SAKJ DEPOT S.A.C.	939	0	939	2,698	5,515	3,858	1,878	4,239	1,641	0	0	0	21,706	0.35
20370146994-CORPORACION ACEROS AREQ	0	0	7,353	0	0	0	0	0	10,066	3,358	0	0	20,777	0.33
20259171891-INVER, MARIT, UNIVER, PERU	0	0	246	3,089	6,770	2,866	3,275	4,087	0	0	0	0	20,333	0.33
20544853440-TR INDUSTRIAL SAC	3,427	0	3,394	364	4,783	0	3,659	3,659	0	0	0	0	19,285	0.31



Registro de Compras

Este reporte muestra todos los documentos ingresados por comprobantes con tipo de operación "Registro de Compras".

Por defecto los documentos se muestran ordenados por Tipo de Documento y Fecha de Emisión, pudiendo ser modificada según la opción seleccionada:

Impresion de Reportes		
🔿 x Cuenta Contable	Reporte	Formt.
C x Centro de Costo	Registro de Compras	8.1
C Cta Cte., Estadisticas y DAOT	Registro de Ventas	14.1
• Registros, Retenc., Percep.	Libro de Retenciones 4ta.	4.1
C Libros Caja, Bancos	Retenciones de IGV recibidas	
C Libros Diario y Mayor	Percepciones de l'uy recibidas	
C Dibros Inventarios y Balances	Detracciones pendientes de pago	
C Elvia da Eleativa		
Fiujo de Erectivo		
Periodo a Reportar		
Maar III	T	
mes. ju		
Hasta: JU		
	Orden de Impresión	_
T/Operación: Consolidado	▼	
Solo dia Solo Hasta	Tipo documento	
reg. anulados F.Emisió	in 🛛 💡 Fecha de emisión 🔻	
🔲 🗖 Nueva pág. por Tipo documento 🔲 Mos	strar monto US\$	
Detalle		
C. Sala tatalas		
C SOID LOCAIES		

Opción	Escriba o seleccione										
Mes	Mes contable a ser reportado.										
Hasta	Permite obtener un reporte consolidado con el rango de meses indicado.										
Orden	Permite ordenar por Tipo de Documento, Fecha de Emisión, Día de Registro o Voucher como orden principal. Como segundo orden se puede seleccionar Fecha de Emisión, Día de Registro, Voucher, Serie-Nro, R.U.C. o Importe Total.										
Solo día reg.	Permite seleccionar documentos de un día de registro.										
Solo Anulados	Para imprimir solo los anulados.										
Hasta F. Emisión	Imprime el detalle de los documentos emitidos a determinada fecha.										
Nueva pág. Por Tipo…	Para saltar de página por tipo de documento.										
Mostrar monto US\$	Muestra el monto en US\$ para los documentos en dólares.										
Detalle / Solo Totales	Imprime el detalle de los documentos o solo totales según el orden solicitado.										

Capítulo 6 Reportes

Reporte

SERVICIOS GENERALES SAC RUC 20100300400 Av. Angamos Oeste 737 Interior 401							REGISTRO DE COMPRAS ENERO DEL 2020											PA	.G. 1
Cod.	Fecha	Fecha	Comprobante de Pago (Documento original)		Proveedor	Adouisiciones oravadas destinadas a operaciones Gravadas y/o exportacion Gravadas y/o exportacion No gravadas		avadas	Adquisic. no	uisic. 10 ISC		Otros tributos	Importe	Tipo	Dep.Detraccion	Fecha			
Vouc.	Emision	Vcto	Tp Serie-Nro. Adua.Año Dua .Nro.	Tp Doc. Identidad	Nombre / Razón Social	B.I.	I.G.V.	ynogr B.I.	avadas I.G.V.	B.I.	I.G.V.	gravadas			y cargos	Total	Camb.	Comp.no domicil.	
Factura																			
1	050120		01 E001-12	6 20601792231	A.P.R. PROYECTOS Y EDIFICACIONES E.I	3,311.00	601.94						33.11	3.31		3,949.36	3.311	001-787878	200220
5	120120		01 E001-777	6 20601792231	A.P.R. PROYECTOS Y EDIFICACIONES E.I	1,000.00	180.10									1,180.10			
4	140120		01 F001-777	6 20550983011	ACEROS LC. S.A.C.	3,336.00	600.81									3,936.81	3.336		
					TOTAL Factura	7,647.00	1,382.85						33.11	3.31		9,066.27			
Recibo por Honorarios																			
2	040120		02 E001-234	6 10401158656	Acuña Lopez Geovana Heidi Naida							6.622.00				6.622.00	3.311		
					TOTAL Recibo por Honorarios							6,622.00				6,622.00			
Nota de Crédito																			
3	060120		07 E001-1001 (01 E001-1002)	6 20551464971	AFP HABITAT S.A.	1,200.00-	216.00-									1,416.00-			
	(201210)		(01 2001 1002)		TOTAL Nota de Crédito	1,200,00-	216.00-									1.416.00-			
						6 447 00	1 166 85					6 622 00	33 11	3 31		14 272 27			
					Tome denerve	0,441.00	1,100.00					0,022.00	33.11	0.01		14,212.21			

Nota: Para no incluir los recibos x honorarios en el registro de compras debe crear un tipo de operación exclusivo para los recibos e indicar que no sea incluido en el registro de compras (ver Maestro de Tipos de Operación)




Registro de Ventas

Este reporte muestra todos los documentos ingresados por comprobantes con tipo de operación "Registro de Ventas".

Los documentos se muestran ordenados por Tipo de Documento y por día de la operación.

Impresion de Reportes	
C x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo	Reporte Formt Registro de Compras 8.1 Registro de Ventas 14.1 Libro de Retenciones 4ta. 4.1 Retenciones de IGV recibidas Percepciones de IGV recibidas Detracciones pendientes de pago Detracciones
Periodo a Reportar Mes: 01 Hasta: 01	▼ ▼
Solo dia Solo — Hasta reg. — anulados — Hasta reg. — Mueva pág. por Tipo documento — Mos • Detalle • Solo totales	in Orden de Impresión Tipo documento y Fecha de emisión y strar monto US\$

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes contable a ser reportado.
Hasta	Permite obtener un reporte consolidado con el rango de meses indicado.
Orden	Permite ordenar por Tipo de Documento, Fecha de Emisión, Día de Registro o Voucher como orden principal. Como segundo orden se puede seleccionar Fecha de Emisión, Día de Registro, Voucher, Serie-Nro, R.U.C. o Importe Total.
Solo día reg.	Permite seleccionar documentos de un día de registro.
Solo Anulados	Para imprimir solo los anulados.
Mostrar monto US\$	Muestra el monto en US\$ para los documentos en dólares.
Nueva pág. Por Tipo…	Para saltar de página por tipo de documento.
Detalle / Solo Totales	Imprime el detalle de los documentos o solo totales según el orden solicitado.



SEF RUC Av.	VICIOS 201030 Las Paln	GENERA 134501 neras n°33	ALES SA	C dro		REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS ENERO DEL 2021								REGVE	PAG. N 2024/12/05	1 5 12:22			
Cod.	Fecha	Fecha	Compro	bante de pago			Cliente	Valor	Base	Exonerado/	ISC	I.G.V.	ICBP	Otros	Importe	Tipo	Docume	nto Original	
Vou.	Emisión	Vcto. Tp)	Serie-Nro	Тр	Doc. Identidad	Nombre / Razón Social	Exportación	Imponible	Inafecto		y/o IPM		Tributos	Total	Cambio	Serie-Nro.	Tp Fe	echa
Fac	tura																		
1	070121	01	E001-228		6	20513809914	CUSHMAN & WAKEFIELD PERU S.A.		650.00			117.00			767.00				
2	120121	01	E001-229		6	20606061464	PLI HUAURA INVERSIONES S.A.C.		2,400.00			432.00			2,832.00				
3	210121	01	E001-230		6	20417378911	INTRADEVCO INDUSTRIAL S.A.		3,673.78			661.28			4,335.06				
4	260121	01	E001-231		6	20513941430	INVERSIONES DRIFATI S.A.C.		1,700.00			306.00			2,006.00				
5	290121	01	E001-232		6	20552641982	ALQUIBARSA PERU SAC		1,823.50			328.23			2,151.73	3.647	7		
							TOTAL Factura		10,247.28			1,844.51			12,091.79				
							TOTAL GENERAL		10,247.28			1,844.51			12,091.79				
																-			



Libro de Retenciones de 4ta.

Este reporte muestra todos los recibos por honorarios (Tipo documento "02") ingresados por comprobantes con tipo de operación "Registro de Compras", y cuyos pagos hayan sido efectuados en el mes en donde se haya solicitado el reporte.

Impresion de Reportes		
🔿 x Cuenta Contable	Reporte	Formt.
🔿 x Centro de Costo	Registro de Compras	8.1
Cta Cte., Estadisticas y DAOT	Registro de Ventas	14.1
Registros, Retenc., Percep.	Libro de Retenciones 4ta.	4.1
C Libros Caja, Bancos	Retenciones de IGV recibidas	
C Libros Diario y Mayor	Percepciones de IGV recibidas	
C Libros Inventarios y Balances	Detracciones pendientes de pago	
Balance comprobación, EEFF G. Fluis de Efective		
Fiujo de Erectivo		
ΜС3.		

El sistema permite hacer pagos parciales a los recibos por honorarios. En esos casos el reporte mostrará el recibo en el mes en que se haga la cancelación total.

Opción Escriba o seleccione

Mes

Mes contable a ser reportado.

Aw. Marisc	al Nieto 18	5-199, Urb. 🗄 Pino	San L								LIBRET :	a Malca - B
Fch.Pago	Voucher	Comprobante	Fecha	Voucher	Do	c. Identidad	Apellidos y Nombres	Monto	F	etenciones		Mon
'Reten.	T/O-Nro	Tp Serie-Nro	Emision	T/O-Nro	Тр	Nro.		Bruto	4ta.	ONP	AFP	Ne
30-06-14	07-3	02 002-00167	01-06-14	03-2	6	10067923397	CARDENAS ROJAS JOSE LUIS	10,000.00	-1,000.00	-1,000.00	0.00	8,000.
30-06-14	07-4	02 001-00134	02-06-14	03-1	6	10076401981	ARGUEDAS DE HELFER VILMA	3,000.00	0.00	0.00	-158.00	2,842
							Totales	13,000.00		-1,000.00		10,842.
									-1.000.00		-158.00	



Retenciones de IGV recibidas

Este reporte muestra todas las retenciones recibidas en el mes:

🔿 x Cuenta Contable	Reporte	Form
🔿 x Centro de Costo	Registro de Compras	8.1
Cta Cte., Estadisticas y DAOT	Registro de Ventas	14.1
 Registros, Retenc., Percep. 	Libro de Retenciones 4ta.	4.1
C Libros Caja, Bancos	Retenciones de IGV recibidas	
C Libros Diario y Mayor	Percepciones de IGV recibidas	
C Libros Inventarios y Balance	Detracciones pendientes de pago	
Balance comprobación, EEFF		
Flujo de Efectivo		

RUC 20292435224 Prolongacion Iquitos 1570, La Punta		401104 -	DICIEMBRE DEL 2013 401104 - IGV- REGIMEN DE RETENCIONES						
Retenido por	Entidad	Comprob,	Fecha	Voucher		-Documento cor	retencion	Importe	Retenido
RUC		Retencion	Emision	T/O-Nro	Тр	Serie-Nro	F.Emision	Pagado S/.	\$/.
20473592950 FIS	HMAN S.A.C.	001-0078344	21-12-13	05-26	01	001-0011939	16-12-13	139.24	8.35
					01	001-0011952	19-12-13	383.50	23.01
							Total F	etenciones	31.36



Percepciones de IGV recibidas

Este reporte muestra todas las percepciones recibidas en el mes:

💐 Impresion de Reportes		
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadísticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Registro de Compras Registro de Ventas Libro de Retenciones 4ta. Retenciones de IGV recibidas Percepciones de IGV recibidas Detracciones pendientes de pago	Formt. 8.1 14.1 4.1
Mes:	<mark>n _</mark>	



Detracciones pendientes de pago

Este reporte muestra todas las pendientes (de ventas y de compras) pendientes de pago a la fecha

💐 Impresion de Reportes		
 Impresion de Reportes x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Registro de Compras Registro de Ventas Libro de Retenciones Ata. Retenciones de IGV recibidas Percepciones de IGV recibidas Detracciones pendientes de pago	Form. 8.1 14.1 4.1

RUC 20292435224 Prolongacion Iquitos 1570, La Punta					DETRACCIONES POR COBRAR PENDIENTES A LA FECHA Detallado por cliente			TRAC 2425/42/E E 52		
	Documen	to	Vouc	her		Cliente	Importe	e Compr	robante	Importe
Тр	Serie-Nro	F.Emision	T/O-Nro	Fecha	RUC	Nombre o Razón Social	US\$	TC	\$/.	Detra coió n
01	F001-0004860	15-10-24	D2-5	15.10.24	43826452 43826452	ANDUAGA SALINAS RAFAEL ALFREDO Anduaga salinas rafael alfredo			4,155.01	412
01 01 01 01	F001-0004856 F001-0004857 F001-0004858 F001-0004859	15-10-24 15-10-24 15-10-24 15-10-24	02-1 02-2 02-3 02-4	15.10.24 15.10.24 15.10.24 15.10.24	44539528 44539528 44539528 44539528 44539528 44539528	NELDONEDO CASTRO ANGEL MARER TO NELDONEDO CASTRO ANGEL MARER TO NELDONEDO CASTRO ANGEL MARER TO NELDONEDO CASTRO ANGEL MARER TO NELDONEDO CASTRO ANGEL MARER TO			153.11 771.53 790.57 1,128.67	5,000 123 5,000 3,000 13,123
									TOTAL	13,535



Libro Bancos / Caja

Este reporte muestra todas las operaciones realizadas en comprobantes con Tipo de Operación "Caja y Bancos":

💐 Impresion de Reportes		
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF 	Reporte Libro Bancos / Caja Libro Caja y Bancos - Movtos de Efectivo Libro Caja y Bancos - Movtos de Cta.Cte.	Formt. 1.1 1.2
- Periodo a Reportar Mes: OC	•	
Bancos / Caja Todos Solo Orden V Día de Registro y Voucher F11=relación alíab, de cuentas F12=relación	alfab. de pers/entid	

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes contable a ser reportado.
Bancos	Permite seleccionar un banco a ser impreso.
Orden	Permite ordenar por Día de Registro, Nro. de Voucher, Importe (S/. o US\$) y Nro. de Documento.

Dependiendo del tipo de moneda de la cuenta (soles o dólares), entonces se mostrará los cargos y abonos de dicha moneda en columnas separadas, tal como se muestra a continuación:



JC 20889900 . Las Palme na)345 ras №3(33, La	Victoria	0302	JUNIO - INTERBANK AHOP Cuenta con	DEL 2015 RRO M.E. (142-30889967) table 106102	7)	LIBBA	N 20 6/200 2
Voucher T/O-Nro	Dia Reg.	Med Pag	Documento Nro	Des	scripcion Operacion		Cargo S/. (Abono) T/C	Cargo US\$	Abono US\$
						SALDO INICIAL	12,591.81	3,882.29	
07-4	01	001	01.06.15	PEÑA GUTIERREZ	Z GREG F/ 001-00027	77	1,989.54 3.158	630.00	
07-7	02	001	02.06.15	PRESTAMO DE A0	CIONISTA		708.81 3.158	224.45	
07-2	15	001	15.06.15	B.C. KNITS SRL F	/ 001-000280		670.33 3.156	212.40	
07-1	16	001	16.06.15	TRAKI SAC F/ 001	-000283		8,210.80 3.158	2,600.00	
07-3	16	001	16162015	B.C. KNITS SRL F	/ 001-000281		670.76 3.158	212.40	
07-5	30	003	30.06.15	PORTES Y MANTE	ENIMIENTO		(20.46) 3.173		6.
07-6	30	001	30.0615	INTERESES GANA	DOS		2.32 3.173	0.73	
92-1	30			INTERBANK M.E.			(214.69)		
						CARGOS	12,252.56		
						ABONOS	(235.15)		
						TOTAL MOVTOS	12,017.41	3,879.98	6.
					TOTAL BANCO	SALDO FINAL	24,609,22	7,755.82	



Caja y Bancos - Movtos de Efectivo

Este reporte muestra el detalle de los movimientos agrupados por código de Flujo de Caja/Efectivo:

📴 Impresion de Reportes		
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DADT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Libro Bancos Libro Caja Libro Caja y Bancos - Movtos de Efectiv Libro Caja y Bancos - Movtos de Cta.Cte	Formt. 0 1.1 1.2 1.2
Periodo a Reportar — Mes:	01_	Configurar

Opción	Escriba o seleccione
--------	----------------------

Mes

Periodo a reportar.

Este reporte requiere indicar en la ventana que aparece cuando se presiona el botón "Configurar" las cuentas contables que son usadas para las operaciones en efectivo, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

🛱 Configurar Reporte: Libro Caja y	y Bancos - Movtos de Efectiv	ro	X
Selección de Cuentas		Guardar Cancelar	
	Cuentas (2 a 5	posiciones)	
CUENTAS DEL LIBRO	10111,10112,10311,10312		
Ingrese Cuentas (2 a 5 posiciones) se	eparados por comas (,)		



RUC 20103034501 Av. Las Palmeras n°333, San Isidro Lima		n Isidro DETALLE DE LOS MOVIM	DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DEL EFECTIVO ENERO DEL 2021				
Dia	Medio	10111-0			Saldos	v Movimientos	
Ope	Pago	Descripcion de la Operacion		US\$	T/C	Deudor S/	Acreedor S/
			Saldo Inicial	0.00		3,000.00)
05 05	003 001	Deposito en cuenta Pagos pendientes					1,000.00 8,006.00
			Cargos Abonos				
			Total Movtos _				9,006.00
	Dia Ope 05 05	S GENERALES i034501 meras n°333, Sa Dia Medio Ope Pago 05 003 05 001	S GENERALES SAC LIBRO CAJA Y 10034501 DETALLE DE LOS MOVIM meras n°333, San Isidro ENERO DE 10111 - C 10111 - C Dia Medio Ope Pago 05 003 05 001 Pagos pendientes	S GENERALES SAC LIBRO CAJA Y BANCOS 1034501 DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DEL EFEC meras n°333, San Isidro ENERO DEL 2021 10111 - Caja M.N. Dia Medio Ope Pago 05 003 05 001 Pagos pendientes Cargos Abonos Total Movtos _	S GENERALES SAC LIBRO CAJAY BANCOS 1034501 DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DEL EFECTIVO meras n°333, San Isidro ENERO DEL 2021 10111 - Caja M.N. 10111 - Caja M.N. Dia Medio Ope Descripcion de la Operacion 05 003 Deposito en cuenta 05 001 Pagos pendientes Cargos Abonos Total Movtos Cargos	S GENERALES SAC LIBRO CAJA Y BANCOS 1034501 DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DEL EFECTIVO meras n°333, San Isidro ENERO DEL 2021 10111 - Caja M.N. Dia Medio Ope Pago Descripcion de la Operacion US\$ T/C 05 003 Deposito en cuenta 05 001 Pagos pendientes Cargos Abonos Total Movtos	S GENERALES SAC LIBRO CAJA Y BANCOS 1034501 DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DEL EFECTIVO meras n°333, San Isidro ENERO DEL 2021 10111 - Caja M.N. 10111 - Caja M.N. Dia Medio Ope Descripcion de la Operacion US\$ T/C Deudor S/ 05 003 Deposito en cuenta Saldo Inicial 0.00 3,000.00 05 001 Pagos pendientes Cargos Abonos Total Movtos Cargos

Mes



Libro Caja y Bancos - Movtos de Cta. Cte.

Este reporte muestra los movimientos de cuenta corriente de acuerdo con el formato 1.2 exigido por SUNAT:

Impresion de Reportes			X
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadísticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF 	Reporte Libro Bancos Libro Caja Libro Caja y Bancos - Movtos de Efectivo Libro Caja y Bancos - Movtos de Cta.Cte.	Formt.	
Periodo a Reportar Mes: 0	1	Configur	ar

Opción	Escriba o seleccione

Periodo a reportar

Este reporte requiere indicar en la ventana que aparece cuando se presiona el botón "Configurar" las cuentas contables que son usadas para las operaciones en efectivo, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

🛢 Configurar Reporte: Libro Caja y	y Bancos - Movtos de Cta.C	ie.	×
Selección de Cuentas		Guardar Cancelar	
	Cuentas (2 a S	i posiciones)	
CUENTAS DEL LIBRO	10411,10412,10413		
Ingrese Cuentas (2 a 5 posiciones) s	eparados por comas (,)		



SERVICIO RUC 20103 Av. Las Pal	S GE 03450 meras	NER/)1 s n°33	ALES SAC 33, San Isidro	LIBRO CAJA Y B/ DETALLE MOVIMIENTOS DE LA ENERO DEL 2	ANCOS CUENTA COR 2021	RIENTE			PAG. 1
Cod.Er	nt.Fin	.: 02		10411 - BCP MN 194-2	2033344-0-14				
Voucher	Dia	Med	Descripcion Operacion	Apellidos y Nombres	Nro. Trans. Banca		Saldos	y Movimientos	
T/O-Nro	Ope.	Pag		Den ominación o Razón Social	Control Inter.Oper.	US\$	T/C	Deudor S/	Acreedor S/
				- -	Saldo inicial	0.00		896.35	
06-8	04	003	ABONO DE ALQUILER	INTRADEVCO INDUSTRIAL S.A	012224			11,233.23	
06-14	04	003	DEVOLUCION DE PRESTAMO	PAOLA VASQUEZ PUMA	168610			630.00	
05-101	06	003	PAGO DE CAJAS DE AGUA	QUIROZ ANICETO DINA	008968				554.60
05-105	80	003	PAGO DE ASESORIA EN LOG	SERVAN ROCHA MARIA BERT	8065111				1,400.00
06-9	11	003	ABONO DE ALQUILER	CUSHMAN & WAKEFIELD PER	555123			690.00	
06-10	11	003	ABONO DE ALQUILER	CUSHMAN & WAKEFIELD PER	555125			690.00	
05-117	13	003	PAGO DE DETRACCION	SKYBLUE TECH SOCIEDAD AN	181780				177.00
05-121	13	003	PAGO DE DETRACCION	GRUPO LOGISTICA INTEGRAL	185192				354.00
05-124	13	003	PAGO DE DETRACCION	BALTAZAR VEGA RAIVEN YON	173825				6,270.00
05-125	13	003	PAGO DETRACCION	AMOBLART PROYECTOS & DI:	180113				478.00



Libro Diario

Este reporte muestra el detalle de los asientos contables según el formato 5.1 requerido por SUNAT, el cual incluye el Código de Anotación de Registro (CAR)

ReporteFormt.Diario5.1Diario Simplificado5.2Mayor6.1
maestro de Tipos de Operación

0211110100 02	NERVICED DRO						AG.
RUC 201030345	01		LIBRO DIARIO				
Av. Las Palmera	is n°333, San Isidro		DEL MES DE ENERO DE	L 2022			
Lima							
Cód. Unico Opere.	Código de Anotación de	Dia	Gloss		Cuenta Contable	Movimie	nto
TO-Vouc-Secu	Registro - CAR	Ope	r	Código	Denominación	Debe	Haber
UZ - REGISTI	O DE VENTAS						
02-0001-0001	2051380991401E00100000030	04	CUSHMAN & WAKEFIELD PERU S.A.	12111	Eactura nor cobrar M N	767 00	
02-0001-0002	2051380991401E00100000030	04	IGV - cuenta propia	40111	IGV - cuenta propia		11
02-0001-0002 02-0001-0003	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030	04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO	40111 70511	IGV - cuenta propia Módulo Móvil		11 65
02-0001-0002 02-0001-0003 02-0002-0001	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030	04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C.	40111 70511 12112	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E.	180,654.62	11 65
02-0001-0002 02-0001-0003 02-0002-0001 02-0002-0002	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030	04 04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C. IGV - cuenta propia	40111 70511 12112 40111	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia	180,654.62	11 65 27,55
02-0001-0002 02-0001-0003 02-0002-0001 02-0002-0002 02-0002-0003	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030	04 04 04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C. IGV - cuenta propia SUMINISTRO E INSTALACION SIST. 1	40111 70511 12112 40111 70111	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros	180,654.62	11 65 27,55 153,09
02-0001-0002 02-0001-0003 02-0002-0001 02-0002-0002 02-0002-0003 02-0003-0001	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2013702535401E00100000030	04 04 04 04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C. IGV - cuenta propia SUMINISTRO E INSTALACION SIST. 1 CIA MINERA PODEROSA S A	40111 70511 12112 40111 70111 12112	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E.	180,654.62 381,529.41	11 65 27,55 153,09
02-0001-0002 02-0001-0003 02-0002-0001 02-0002-0002 02-0002-0003 02-0003-0001 02-0003-0002	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 205089727341E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030	04 04 04 04 04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C. IGV - cuenta propia SUMINISTRO E INSTALACION SIST. 1 CIA MINERA PODEROSA S A IGV - cuenta propia	40111 70511 12112 40111 70111 12112 40111	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia	180,654.62 381,529.41	11 65 27,55 153,09 58,19
02-0001-0002 02-0001-0003 02-0002-0001 02-0002-0002 02-0002-0003 02-0003-0001 02-0003-0002 02-0003-0003	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030	04 04 04 04 04 04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C. IGV - cuenta propia SUMINISTRO E INSTALACION SIST. 1 CIA MINERA PODEROSA S A IGV - cuenta propia CONSTRUCCION DE MODULO PREF.	40111 70511 12112 40111 70111 12112 40111 70111	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros	180,654.62 381,529.41	11 85 27,55 153,09 58,19 323,33
02-0001-0002 02-0001-0003 02-0002-0001 02-0002-0002 02-0003-0001 02-0003-0001 02-0003-0002 02-0003-0003 02-0004-0001	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030	04 04 04 04 04 04 04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C. IGV - cuenta propia SUMINISTRO E INSTALACION SIST. Y CIA MINERA PODEROSA S A IGV - cuenta propia CONSTRUCCION DE MODULO PREF. CIA MINERA PODEROSA S A	40111 70511 12112 40111 70111 12112 40111 70111 12112	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E.	180,654.62 381,529.41 752,327.18	11 65 27,55 153,09 58,19 323,33
02-0001-0002 02-0001-0003 02-0002-0001 02-0002-0002 02-0003-0001 02-0003-0002 02-0003-0002 02-0003-0003 02-0004-0001 02-0004-0002	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030	04 04 04 04 04 04 04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C. IGV - cuenta propia SUMINISTRO E INSTALACION SIST. 1 CIA MINERA PODEROSA S A IGV - cuenta propia CONSTRUCCION DE MODULO PREF, CIA MINERA PODEROSA S A IGV - cuenta propia	40111 70511 12112 40111 12112 40111 70111 12112 40111	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia	180,854.62 381,529.41 752,327.18	11 65 27,55 153,09 58,19 323,33 114,76
02-0001-0002 02-0002-0001 02-0002-0002 02-0002-00	2051380991401E00100000030 2051380991401E00100000030 2050897273401E00100000030 2050897273401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030 2013702535401E00100000030	04 04 04 04 04 04 04 04 04 04	IGV - cuenta propia ALQUILER DE MODULO MARCOBRE S.A.C. IGV - cuenta propia SUMINISTRO E INSTALACION SIST. 1 CIA MINERA PODEROSA S A IGV - cuenta propia CONSTRUCCION DE MODULO PREF, CIA MINERA PODEROSA S A IGV - cuenta propia CONSTRUCCION DE MODULO PREF,	40111 70511 12112 40111 12112 40111 70111 12112 40111 70111 70111	IGV - cuenta propia Módulo Móvil Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros Factura por cobrar M.E. IGV - cuenta propia Terceros	180,654.62 381,529.41 752,327.18	11 65 27,55 153,09 58,19 323,33 114,76 637,56



Impresión de solo totales por tipo de operación

Existe la opción de imprimir solo totales por tipo de operación en el Libro Diario, para lo cual se deberá ingresar al maestro de Tipos de Operación y activar el check correspondiente en el tipo de operación cuyo detalle no se desea mostrar en el reporte, tal como se muestra en el ejemplo siguiente:

💐 Tipos de Operación	
Tipo: 🚺 🔽	
Nombre: EGRES	05
Tipo Asiento: Caja Ba	
- Numeración Voucher -	Imprimir solo totales en
	 Diario Analítico y Mayor Analítico Libro Diario Simplificado (5.2), Libro Diario (5.1), Libro Mayor (6.1)
Actualizado por: ADMIN	2021/03/01 14:57

En este caso, en el reporte se imprimirá solo el total de la operación (Egresos) tal como se muestra a continuación y adicionalmente un reporte con el resumen por cuenta contable de dicha operación:

RUC 201030345	501		LIBRO	DIARIO					
Av. Las Palmera	as n°333, San Isidro		DEL MES DE E	ENERO D	EL 202	2			
Cód. Unico Opera.	Código de Anotación de	Dia			Τ		Cuenta Contable	Movimi	ento
TO-Vouc-Secu	Registro - CAR	Ope	r		Có	digo	Denominación	Debe	Haber
6 - INGRES	os			Total	95	EGR	ESOS	4,932,045.09	4,932,045.0
06 - INGRESC	os			Total Total	95 96	EGR	ESOS	4,932,045.09	4,932,045.0
06 - INGRES(12 - PROVIS	OS			Total Total	95 96	EGR	ESOS	4,932,045.09 7,631,529.87	4,932,045.03 7,631,529.83
06 - INGRES0 12 - PROVIS	OS IONES DIVERSAS	03	A RENSIR CUENTAS	Total Total	95 96 14	EGR INGF	ESOS RESOS Diversas rendir cuentas	4,932,045.09 7,831,529.87	4,932,045.03 7,631,529.8 3,500.00
06 - INGRES(12 - PROVIS 12-0001-0001 12-0001-0002	DS IONES DIVERSAS 2011227392201F800000004054	03 03	A RENSIR CUENTAS PAGO A PROVEEDORES	Total Total	95 96 143 42	EGR INGF 911 121	ESOS RESOS Diversas rendir cuentas Facturas por pagar M.N.	4,932,045.09 7,631,529.87 3,300.00	4,932,045.03 7,631,529.83 3,500.00
06 - INGRES(12 - PROVIS) 12-0001-0001 12-0001-0002 12-0001-0003	OS IONES DIVERSAS 2011227392201F600000004054 2053655785801FA24000051872	03 03 03	A RENSIR CUENTAS PAGO A PROVEEDORES PAGO A PROVEEDORES	Total Total	95 96 143 42' 42'	EGR INGF 911 121 121	ESOS RESOS Diversas rendir cuentas Facturas por pagar M.N. Facturas por pagar M.N.	4,932,045.09 7,631,529.87 3,300.00 349.50	4,932,045.03 7,631,529.83 3,500.00
06 - INGRES(12 - PROVIS) 12-0001-0001 12-0001-0003 12-0001-0004	OS IONES DIVERSAS 2011227392201F800000004054 2053855785801FA24000051672 2060836867701F00100000635	03 03 03	A RENSIR CUENTAS PAGO A PROVEEDORES PAGO A PROVEEDORES PAGO A PROVEEDORES	Total Total	05 06 143 42 42 42 42	EGR INGF 911 121 121 121	ESOS RESOS Diversas rendir cuentas Facturas por pagar M.N. Facturas por pagar M.N.	4,932,045.09 7,831,529.87 3,300.00 349.50 27.00	4,932,045.0 7,631,529.8 3,500.0

ERVICIOS UC 201030 v. Las Palm ma	GENERALES SAC 134501 DEL teras nº333, San Isidro	LIBRO DIARIO MES DE ENERO DEL 2022 Resumen de la Operación 05 - EGRESOS		PAG.
	Cuenta Contable		Movimie	nto
Código	Denominación		Debe	Haber
10411	BCP MN 194-2059855-0-14		12,000.00	21,533.8
10413	BCP ME 194-2052927-1-44		662,956.45	1,804,495.3
10414	BBVA CONTINENTAL MN 011 0333 0100127629 22		444,825.00	669,270.3
10415	BBVA CONTINENTAL ME 011 0333 0100127637 25		1,108,564.81	2,231,687.7
10416	SCOTIABANK MN 519643			19,499.7
10421	CTA. CTE. BANCO DE LA NACION DETRACC DLEG. 940	MN.		32,182.0
14112	Prestamo al Personal M.E.		226,797.36	
14911	Diversas rendir cuentas		18,522.56	
37311	Intereses diferidos M.N.			930.1
40172	Renta de cuarta categoria		5,750.00	



Libro Diario Simplificado

Este reporte muestra el reporte según el formato 5.2 requerido por SUNAT., el cual incluye el Código de Anotación de Registro (CAR)

🔿 x Cuenta Contable	Reporte	Formt.
C x Centro de Costo	Libro Diario	5.1
Cta Cte., Estadisticas y DAOT	Libro Diario Simplificado	5.2
C Registros, Retenc., Percep.	Libro Mayor	6.1
C Libros Caja, Bancos	_	
 Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances 	D	
C Balance comprobación, EEFF		
C Flujo de Efectivo		
Periodo a Reportar		_
		Configura
Mes:	01 _	
	and the second	

Opción

Escriba o seleccione

Mes

Mes contable a ser reportado.

El botón "Configurar" permite configurar el detalle de las cuentas a mostrar:

🖻 Configurar Reporte: Libro Diario Simplificado 🛛 🛛 🔀									
Se	Selección de Cuentas Guardar Cancelar								
	Título de la columna del libro	Cuentas (2 a 6 posiciones) y/o rangos (-)							
►	Activo	10-39							
	Pasivo	40,401101,401701,403,41-49							
	Patrimonio	50 \$9							
	Gastos por Naturaleza	60-69							
	Ingresos	70-79							
	Saldos Intermediarios de Gestion	80-89							
	Costos de Prod y Gastos por Funcion	90-99							
	Cuentas de Orden	00-09							
_									
Ing	rese Cuentas (2 a 6 posiciones) y/o rangos (-) separados por comas (,)							
	Codifique las cuentas al nivel de de	etalle que requiera mostrar: a dos. a tr							

- Codifique las cuentas al nivel de detalle que requiera mostrar: a dos, a tres, a seis, etc.
- Codifique las cuentas en el orden que quiera mostrar en el reporte.
- Los importes de las cuentas en mayor detalle (en el ejemplo; 401101, 401701 y 403), no están incluidas en la cuenta de menor detalle (40).



Debido a que en el encabezado se muestran las cuentas (de 2 a 6 posiciones) es posible que se requiera más de una página para imprimir el detalle de cada comprobante.

En ese caso el sistema muestra en Excel tantas páginas como sean necesarias.

Reporte

(Parte 1)

UC: 2	2088990034	5	DICIEMBRE DEL 2014											
#	Cod. unico	Fecha	Glosa Adixo										Pasivo	
Oper	t/o-comp	Operacion	Gioad	10	12	14	16	33	37	39	40	401101	401701	41
43	06-6	2014-12-31	INTERES GANADO	5.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
44	07-1	2014-12-01	COM BANCARIA	-4.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
45	07-2	2014-12-31	PORTES Y MANTENIMIENTO	-18.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
46	07-3	2014-12-05	RETIRO PARA PAGO DE AFP	-959.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	959.40	0.00	0.00	0.0
47	07-4	2014-12-17	RETIRO PARA CAJA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
48	08-1	2014-12-17	VALERA VARGAS MARIA SOL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
49	08-2	2014-12-03	NUÑEZ AGUIRRE SANDYBEL NORIKO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
50	08-3	2014-12-30	CHAVEZ RAMIREZ NANCY I.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-111.11	0.00	0.00	0.0
51	08-4	2014-12-30	CHAVEZ RAMIREZ NANCY I.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-111.11	0.00	0.00	0.0
52	08-5	2014-12-30	CHAVEZ RAMIREZ NANCY I.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-111.11	0.00	0.00	0.0
53	13-1	2014-12-23	AUTODETRACCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
54	13-2	2014-12-10	PAGO A CTA DE RENTA DE 3RA CATEGORIA	-59.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59.00	0.0
55	14-1	2014-12-17	DINERO PARA PAGOS VARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
56	14-2	2014-12-31	VARGAS LOZADA CARME R/ 001-000027	-2,816.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
57	14-3	2014-12-12	EMPRESA PERUANA DE F/ 007-213331	-3,524.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
58	25-1	2014-12-01	PERCEPCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.40	0.00	0.00	0.0
59	25-2	2014-12-17	PERCEPCION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.30	0.00	0.00	0.0
60	25-3	2014-12-31	INTERES A DEVENGAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-39.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
61	25-4	2014-12-30	COMPENSACION IGV	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-317.45	320.44	-1.00	0.0
62	25-5	2014-12-16	LUJAN SOTELO GILMER C/ 77582129	0.00	0.00	0.00	-1,820.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
63	25-6	2014-12-30	DEP. UNID. DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-4,042.53	0.00	0.00	0.00	0.0
64	92-1	2014-12-31	INTERBANK M.E.	169.92	34.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
			TOTAL MOVTOS	7,881.21	4,990.43	-4,270.00	-1,820.00	1,523.39	-39.00	-4,042.53	-34.58	-3,272.88	158.00	700.0
			SALDO FINAL	22,667.68	5,192.79	2,154.00	1,400.00	23,512.52	119.00	-5,564.30	-6,266.40	-1,333.60	23,786.00	-9,536.4

ERVIC	IOS GENERA	LESSAC					L	JBRO DIARIO	- FORMATO S	IMPLIFICADO	D					
#	1889900345	Datrin	nonin		Gad	ne nor Naturala	73	DIC	IEMBRE DEL 2	014			Costo	e de Prod y G	actor nor Fund	ion
Doer	42	50	59	62	63	65	67	68	70	75	77	79	90	94	95	97
43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-5.32	0.00	0.00	0.00	0.00	
44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.67	0.00	0.00	0.00	0.00	-4.67	0.00	0.00	0.00	4.6
45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.69	0.00	0.00	0.00	0.00	-18.69	0.00	0.00	0.00	18.6
46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
48	-300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-300.00	0.00	0.00	300.00	0.0
49	-800.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-800.00	800.008	0.00	0.00	0.0
50	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,111.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,111.11	0.00	1,111.11	0.00	0.0
51	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,111.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,111.11	0.00	1,111.11	0.00	0.0
52	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,111.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-1,111.11	0.00	1,111.11	0.00	0.0
53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
56	2,814.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
57	3,524.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
58	-11.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
59	-2.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-39.00	0.00	0.00	0.00	39.0
61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.66	0.00	0.00	-6.65	0.00	-4.66	0.00	0.00	0.00	4.6
62	1,820.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-0.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,042.53	0.00	0.00	0.00	-4,042.53	0.00	4,042.53	0.00	0.0
64	-38.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38.99	0.00	0.00	0.00	-204.35	-38.99	0.00	0.00	0.00	38.9
	1,250.08	0.00	0.00	10,635.44	9,215.02	11,216.03	179.61	4,042.53	-38,098.31	-4.86	-209.67	-35,288.63	12,634.89	11,193.39	11,280.74	179.6
	9,406.11	-10,000.00	-127,173.87	120,599.82	276,870.82	214,738.18	2,203.81	4,042.53	-545,516.79	-/4.89	-1,226.99	-618,455.16	408,823.58	76,631.50	130,796.27	2,203.8

(Parte 3)





Libro Mayor

Este reporte muestra el detalle de los asientos contables según formato requerido por SUNAT, el cual incluye el Código Único de Operación

 x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT 	Libro Diario 5.
C Lta Lte., Estadísticas y DAUT	
C Registros Retenc Percen	Libro Diario Simplificado 5. Libro Mauor 6
C Libros Caia, Bancos	
Libros Diario y Mayor	3
C Libros Inventarios y Balances	-
 Balance comprobación, EEFF 	
C Flujo de Efectivo	
Desireda la Desardari	
renodo a Reportar	
Mes:	05 🔽
Consta Contable	
Luenta Lontable	
De:	
A: T	
A.	
T improving do colo totalos por T/O	use el maestro de Tinos de Operación

Opción

Escriba o seleccione

Cuenta Contable

Permite seleccionar el detalle de una cuenta contable o de un rango de cuentas.

SERVICIOS GENERALES SAC		LIBRO MAYOR		PAG.
RUC 20889900345		DEL MES DE MAYO DEL 2014		
Av. Las F Lima	Palmeras Nº333, La Victoria	a	LIE	3MAY61 2024/12/06 1
Dia	Código Unico de Operación		Saldos y Mov	imientos
Oper.	TO-Vouc-Secu	Glosa	Deudor	Acreedor
41502 -	ENTREGAS A RENDIR M	.E. Saldo Inicial		
19	07-0001-0002	POR RENDIR DIFERENCIA TRANSF AHORRO	2,096.47	
14	07-0008-0002	PORTAL PEREZ CARL V/ AHORRO \$		1,850.00
31	92-0001-0007	PORTAL PEREZ CARLOS MANUEL		3.00
		Movimientos del mes	2,096.47	1,853.00
		Saldo Final 141502	243.47	
42201 -	PRESTAMOS	Saldo Inicial	29,172.90	
19	05-0031-0001	PRESTAMO A FATIMA	2,000.00	
19	05-0031-0002	PRESTAMO A FATIMA	2,093.00	
16	06-0005-0001	PRESTAMO A ACCIONISTA	3,000.00	
20	06-0006-0001	PRESTAMO A ACCIONISTA	1,000.00	
19	07-0002-0001	PRESTAMO A FATIMA SOUSA	1,000.00	
10	07-0003-0001	PRESTAMO A CARLOS GONZALES	1,200.00	
27	07-0005-0001	PRESTAMO A CARLOS GONZALES	1,101.00	
14	07-0008-0003	DEVOLUCION GONZALES V/ 210414		700.00
14	07-0008-0004	DEVOLUCION SOUSA NUÑ C/ 76628316		138.00
		Movimientos del mes	11,394.00	838.00
		Saldo Final 142201	39,728.90	



Impresión de solo totales por tipo de operación

Existe la opción de imprimir solo totales por tipo de operación en el Libro Mayor, para lo cual se deberá ingresar al maestro de Tipos de Operación y activar el check correspondiente en el tipo de operación cuyo detalle no se desea mostrar en el reporte, tal como se muestra en el ejemplo siguiente:

💐 Tipos de Operación	
Tipo: 🚺 🔽	
Nombre: REGIST	TRO DE COMPRAS
Tipo Asiento: Reg. Co	ompra/Venta 🔽
Numeración Voucher	Imprimir solo totales en Diario Analítico y Mayor Analítico Dibro Diario Simplificado (5.2), Libro Diario (5.1), Libro Mayor (6.1)
	🔽 No incluir en Reg. de Compras / SIRE
Actualizado por: ADMIN	2016/01/20 22:33

En este caso, en el reporte se imprimirá solo el total de la operación (Registro de Ventas) tal como se muestra a continuación:

SERVICI	OS GENERALES SAC	LIBRO MAYOR		PAG.
RUC 208	89900345	DEL MES DE MAYO DEI	L 2014	
Av. Las Palmeras Nº333. La Victoria		a	L	IBMAY61 2024/12/06 1
Lima				
Dia	Código Unico de Operación	01	Saldos y Mo	vimientos
Oper.	TO-Vouc-Secu	GIOSA	Deudor	Acreedor
421201 -	FACTURAS POR PAGAF	RM.N (Cont) Saldo Inicial		6,563.94
28	05-0056-0002	GRUPO DE SYSTEMA TE F/ 001-000654	1,949.99	
28	05-0056-0003	GRUPO DE SYSTEMA TE F/ 001-000655	1,298.00	
28	05-0056-0004	GRUPO DE SYSTEMA TE F/ 001-000656	1,779.45	
30	05-0057-0001	JL&P REDESTEL EIRL F/ 001-002730	99.99	
30	05-0057-0002	IMPORTACIONES ROSAL F/ 001-017320	33.50	
30	05-0057-0003	RAMIREZ BALDEON LOU F/ 001-004003	107.51	
30	05-0057-0004	LIBECSA S.A.C. F/ 004-004904	90.00	
30	05-0057-0005	HIPERFERRETERIA FER F/ 001-003782	49.00	
30	05-0066-0001	LA POSITIVA SANITAS F/ 004-025407	615.00	
12	05-0076-0001	pagos F/001-0457	235.40	
12	05-0076-0002	pagos F/007-042246	4,393.53	
06	06-0004-0001	INVERSIONES CYS S.A F/ 007-042246	1,488.90	
06	06-0004-0002	INVERSIONES CYS S.A F/ 007-042247	398.99	
03	07-0007-0003	PEREZ GUTIERREZ TOM F/ 001-001968	1,267.50	
03	07-0007-0004	PEREZ GUTIERREZ TOM F/ 001-001969	1,655.00	
03	07-0007-0005	INVERSIONES CYS S.A F/ 007-042246	2,904.63	
19	25-0001-0002			1.10
		Movimientos del m	es 94,035.71	87,903.70
		Saldo Final 42120	1	431.93
421202 -	FACTURAS POR PAGAR	R M.E Saldo Inicial		2,093.14
03	TOTAL T/O	REGISTRO DE COMPRAS		9,485.11
02	05-0006-0001	NEXTEL DEL PERU S.A R/ 001-69380121	634.08	
07	05-0012-0001	MATERIALISE SAC F/ 001-000656	2,480.66	
19	05-0025-0001	TERMO SISTEMAS SAC F/ 002-001068	2,204.60	
21	05-0035-0002	TERMO SISTEMAS SAC F/ 002-001068	73.87	
27	05-0048-0001	GRAYMAR SAC F/ 002-003833	3,234.65	



Libros de Inventarios y Balances

El sistema provee los siguientes libros requeridos por SUNAT:

Formato	LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES	Ubicación en SICOFI menú Reportes->opción
3.1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	EEFF
3.2	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 10 - EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	Libros Inven. Y Balances
3.3	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 12 - CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	Libros Inven. Y Balances
3.4	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 14 - CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTA	Libros Inven. Y Balances
3.5	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 16 - CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS"	Libros Inven. Y Balances
3.7	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 20 - MERCADERÍAS	No aplica
3.7	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 21 - PRODUCTOS TERMINADOS	No aplica
3.7	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 24 - MATERIA PRIMA	No aplica
3.7	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 25 - MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS "	No aplica
3.7	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 26 - ENVASES Y EMBALAJES	No aplica
3.8	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 30 - INVERSIONES MOBILIARIAS	EEFF
3.10	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 40 - TRIBUTOS POR PAGAR	Libros Inven. Y Balances
3.11	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 41 - REMUNERACIONES POR PAGAR	Libros Inven. Y Balances
3.12	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 42 - CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	Libros Inven. Y Balances
3.13	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 46 - CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS	Libros Inven. Y Balances
3.16	DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 50 - CAPITAL	EEFF
3.17	BALANCE DE COMPROBACIÓN	Balance comprobación
3.18	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	EEFF
3.19	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO	EEFF
3.20	ESTADO DE RESULTADOS POR FUNCIÓN	EEFF

Los libros arriba encuadrados se obtienen en la ventana mostrada a continuación. El resto de los reportes que aplican a sistema contable se pueden obtener en la opción ""EEFF" y "Balance comprobación" detallados más adelante.



Libro I. y B. Cuenta 10 – Efectivo y equivalentes de efectivo

Reporte

RUC 208899	00345 DETALLE DEL SAL	.DO DE LA C	EUENTA 10 - EFECTIVO EJERCICIO 2014	Y EQUIVALENT	ES DE EFECTIVO	1.40.
Cu	enta Contable Divisionaria		Referencia de la Cuenta		Saldo Contab	le Final
Código	Denominación	Entidad Financiera	Número de la Cuenta	Tipode Moneda	Deudor	Acreedor
101101	CAJA CENTRAL	99	CAJA	1	810.08	
103101	TRANSFERENCIAS SOLES			1		
104101	INTERBANK M.N.	03	148-8989855534	1		1,384.72
106101	INTERBANK M.N.	03	233-4589009456	1	15,940.37	
106102	INTERBANK M.E.	03	144-3587788999	2	5,583.92	
107101	BANCO DE LA NACION DETRACCIONE	18	DETRACCIONES	1	1,718.03	
				Totales	24,052.40	1,384.72

Libro I. y B. Cuenta 12 – Cuentas por cobrar comerciales

UC 20103034501		DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 12 - 0 EJERCICIO	CUENTAS POR COBRAR COM 2021	ERCIALES	
		Información del Cliente	Monto de la	Fecha de Emisiór	
Docum	ento de Identidad	Apellidos y Nombres	dos y Nombres Cuenta por		
Tipo Número. Denominación o F		Denominación o Razón Social	Cobrar		
6	20137025354	CIA MINERA PODEROSA S A	894,931.37	31-01-21	
6	20137025354	CIA MINERA PODEROSA S A	893,638.96	28-02-21	
6	20137025354	CIA MINERA PODEROSA S A	1,644,438.84	31-03-21	
6	20513809914	CUSHMAN & WAKEFIELD PERU S.A.	690.00	05-11-21	
6	20513809914	CUSHMAN & WAKEFIELD PERU S.A.	767.00	05-12-21	
6	20513941430	INVERSIONES DRIFATI S.A.C.	1,003.00	02-09-19	
6	20513941430	INVERSIONES DRIFATI S.A.C.	1,003.00	03-10-19	
6	20513941430	INVERSIONES DRIFATI S.A.C.	1,003.00	05-11-19	
6	20513941430	INVERSIONES DRIFATI S.A.C.	1.003.00	05-12-19	



Libro I. y B. Cuenta 14 – Ctas x cobrar al personal, a los accionistas

Reporte

SERVICIOS GENERALES SAC RUC 20103034501		LIBRO I DETALLE DEL SALDO E AL PERSONAL, A LOS ACCI	PAG.	1		
			EJERCICIO 2021			
		Información del Accionista, Socio o Personal		Monto de la	Fecha de Inicio	
Documento de Identidad		Apellidos y Nombres		Cuenta por	de la	
Tipo	Número.	Denominación o Razón Social		Cobrar	Operación	
1	10728481	ARGUEDAS GUZMAN EDUARD ZENOBIO		500.00	21-12-21	
1	40644739	DIEGO GONZALEZ GANOZA E SPINOZA		3,500.00	30-12-21	
			Saldo Final Total	4,000.00		

Libro I. y B. Cuenta 16 – Ctas x cobrar diversas

		Información de Terceros	Monto de la	Fecha de Emisión del	
Docur	mento de Identidad	Apellidos y Nombres	Cuenta por	Comprobante de Pago Fecha de Inicio de la	
Tipo	Fipo Número. Denominación o Razón Social		Cobrar	Operación	
1	07873234	CORREA ALAMO OSCAR ALBERTO	1,444.00	31-01-21	
8	20112273922	TIENDAS DEL MEJORAMIENTO DEL HOGAR S.A.	4,560.01	20-12-21	
6	20157036794	Afp Integra	99.95	28-02-21	
6	20382748566	INTERSEGURO COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	137.29	12-07-21	
6	20513560126	TECNOLOGIA HIDRAULICA THC PERU S.A.C - THC PERU !	239.71	18-10-21	
6	20544093038	ANDAMIOS DEL SUR E.I.R.L.	4,000.00	23-09-21	
6	20544093038	ANDAMIOS DEL SUR E.I.R.L.	2,000.00	14-12-21	
0	640371	CHILICAHUA PANDURO, Bill Navor	(99.95)	27-07-21	
		Saldo Final Total	11.172.01		



Libro I. y B. Cuenta 40 – Tributos x pagar

Reporte

SERVICIOS GENERALES SAC LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES RUC 20103034501 DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 40 - TRIBUTOS POR PAGAR				
Cuenta y Sub Cuenta Tributos por Pagar			Saldo Final	
Código	Denominación			
40111	IGV - cuenta propia		242,483.26	
40153	Percepciones		0.00	
40171	Renta de tercera categoria		126,361.00	
40172	Renta de cuarta categoria		(5,750.00)	
40173	Renta de quinta categoria		(5,721.00)	
40174	Renta de no domiciliados		0.00	
40175	Otras retenciones		(1,571.00)	
40185	Impuesto a los dividendos		(426.00)	
40186	Impuesto temporal a los activos netos		0.00	
40311	ESSALUD		(13,196.00)	
40312	Essalud+Vida		(195.00)	
40321	ONP		(5,323.00)	
40391	Otras instituciones		(1,288.73)	
		Total	335,373.53	

Libro I. y B. Cuenta 41 – Remuneraciones x Pagar

2024/12/07 1	LIB_3_11		EJERCICIO 2014			
			Trabajador		Cuenta	
Saldo Fina	nento de Identidad	Docum		- C - F		
	Número.	Tipo	Apellidos y Nombres	Codigo Apellidos y Nombres	Denominacion	Codigo
621.					Sueldos y salarios	41101
(21,504.					Vacaciones Personal	41201
(4,612.					Compensacion por tiempo de servicios	41501
(25,495.	Total					



Libro I. y B. Cuenta 42 – Ctas x pagar comerciales

Reporte

ERVICIOS GENERALES SAC RUC 20100300400		LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES DETALLE DEL SALDO DE LA CUENTA 42 - CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES EJERCICIO 2014			
		Información del Proveedor	Monto de la	Fecha de Emisión	
Docum	ento de Identidad	Apellidos y Nombres	Cuenta por	del	
Tipo Número.		Denominación o Razón Social	Pagar	Comprobante de Pag	
6	10068135015	NINATANTA MUJICA ELMER LUCIO	4,100.00		
6	6 20100017491 TELEFONICA DEL PERU SAA		245.80	25-03-13	
6	20100017491	TELEFONICA DEL PERU SAA	10.00	24-09-14	
6	20100017491	TELEFONICA DEL PERU SAA	10.00	24-09-14	
6	20100017491	TELEFONICA DEL PERU SAA	(40.00)	21-10-13	
6	20100017491	TELEFONICA DEL PERU SAA	12.20	02-09-14	
6	20164486720	EMPRESA DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL HOGAR SAC	(3,600.00)	03-12-14	
6	20255364287	Jardines de Trujillo S.A.	531.00	22-10-13	
6	20348858182	TACA PERU	(1,327.44)	13-11-14	
6	20432405525	Procesos de Medios de Pago S.A.	(41.65)		
6	20432405525	Procesos de Medios de Pago S.A.	(100.89)		
6	20432405525	Procesos de Medios de Pago S.A.	(23.80)		
0			(22.00)		

Libro I. y B. Cuenta 46 – Ctas x pagar diversas

UC 20	100300400	DETALLE DEL S	SALDO DE LA CUENTA 48 - CUENTAS POR F EJERCICIO 2014	AGAR DIVERSASS	
		Información de Terceros		Fecha de Emisión del	
)ocume	ento de Identidad	Apellidos y Nombres	Descripción de la Oblinación	Comprobante de Pago	Monto Pendient
Тіро	Número.	Denominación o Razón Social	Congustan	de la Operación	ue rago
		* No fines Desurante de Identidad *	Desc. Addition Municipality del 2014	21.01.14	(241.81
8	20100119760	DINERS CITIE PERITS A	Prov. Arbitrios Municipales del 2014 Pago Diners	31-01-14	2 699 45
ē	20100118780	DINERS CLUB PERUS A	Pago de T/C Diners	15-01-14	1 208 10
ě.	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Pago con T/Diners	31-01-14	21 732 14
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Pago de T/C Diners	11-02-14	11.047.0
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Pagos con T/C Diners	28-02-14	(1.077.0
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Cancelaciones con T/C Diners	31-03-14	(1,182.8
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Cancelación con T/C Diners	30-04-14	(2,311.5
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Cancelaciones con tarjeta Diners	31-05-14	(17,856.2
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Pago con Tarjeta Diners	31-07-14	(40.0
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Cancelación con Tareta Diners	29-08-14	(359.5
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Pago con T/C Diners	30-09-14	(590.0
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Pago con tarjeta de credito	30-06-14	(9,080.5
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Pagos con T/C Diners	30-11-14	(1,593.4
6	20100118760	DINERS CLUB PERU S A	Cancelación con TC Diners	31-12-14	(16,046.9
6	20548178194	Source Of Investment Group S.A.C	Desct. prestamo Sigroup	30-12-14	(4,443.0
0	999999999999	VARIOS	FACT.NO DOMICILIADO	31-01-14	(2,757.9
				Saldo Total	(20,908.75



Balance de Comprobación

Este reporte muestra el balance de comprobación al nivel de detalle deseado de acuerdo con la estructura de la cuenta definida para la empresa en la ventana de "Datos Generales" del menú "Empresa".

💐 Impresion de Reportes	
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Formt. Balance de Comprobación 3.17 Estados Financieros 3
r Periodo a Reportar Mes: 0	
Formato I I I I I I I Balance del Ejercicio (Libro I y B 3.17)	livel: 1

Puede pedirse el reporte en cualquiera de tres formatos los cuales proporciona el balance mensual.

El cuarto formato muestra el balance de comprobación del ejercicio requerido por SUNAT como Libro de Inventario y Balance formato 3.17.



Reporte – Formato I

El siguiente ejemplo muestra el balance hasta el nivel 4 de la estructura de cuentas:

RUC 2088990	UC 20889900345 / Las Palmeras Nº333 La Victoria		COMPROBACION			
Lima	as N 555, La Viciona	(Expresado e	n Nuevos Soles)			
	Cuenta Contable		Saldo Movimientos			Saldo
Código	Denominación	Anterior	Cargos	Abonos	Saldo	Actual
10	CAJA Y BANCOS	107,205.40	101,945.28	176,841.08	(74,895.80)	32,309.6
12	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCE	41,241.80	89,152.01	68,353.36	20,798.65	62,040.4
14	CTAS.x COB.A PERSONAL.ACC. DIR. Y GERENT	35,761.16	16,064.77	5,957.60	10,107.17	45,868.33
16	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - TERCEROS	7,257.10	3,736.96	4,773.90	(1,036.94)	6,220.1
33	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPOS	14,634.62	0.00	0.00	0.00	14,634.6
39	DEP.y AMORT.Y AGOTAMIENTO ACUMULADO	(1,521.77)	0.00	0.00	0.00	(1,521.7)
40	TRIBUTOS Y APORTES POR PAGAR	(10,376.23)	25,171.55	16,931.02	8,240.53	(2,135.7
41	REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR P	0.00	7,155.00	7,155.00	0.00	0.0
42	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES - TERCEF	(3,716.61)	121,074.45	108,117.32	12,957.13	9,240.5
50	CAPITAL	(10,000.00)	0.00	0.00	0.00	(10,000.0
59	RESULTADOS ACUMULADOS	(127,173.87)	0.00	0.00	0.00	(127,173.8
	ACTIVO, PASIVO y PATRIMONIO	53,311.60	364,300.02	388,129.28	(23,829.26)	29,482.3
62	GASTOS DE PERSONAL, DIRECTORES Y GEREN	37,173.14	9,486.97	0.00	9,486.97	46,660.1
63	GASTOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERC	144,708.80	60,193.87	0.00	60,193.87	204,902.6
65	OTROS GASTOS DE GESTIÓN	134,367.16	35,386.46	5,940.00	29,446.46	163,813.6
67	GASTOS FINANCIEROS	641.74	289.53	0.00	289.53	931.2
70	VENTAS NETAS	(369,912.22)	0.00	75,526.95	(75,526.95)	(445,439.1
75	INGRESOS DIVERSOS	(1.60)	0.00	5.95	(5.95)	(7.5
77	INGRESOS FINANCIEROS	(288.62)	0.00	54.67	(54.67)	(343.2
	RESULTADOS	(53,311.60)	105,356.83	81,527.57	23,829.26	(29,482.3
79	CARGAS IMPUT. A CUENTAS DE COSTOS Y GAS	(316,890.84)	5,940.00	105,356.83	(99,416.83)	(416,307.6
90	COSTO DE PRODUCCION	241,321.15	85,466.51	5,940.00	79,526.51	320,847.6
94	GASTOS ADMINISTRATIVOS.	31,468.53	9,454.37	0.00	9,454.37	40,922.9
95	GASTOS DE VENTAS	43,459.42	10,146.42	0.00	10,146.42	53,605.8
97	GASTOS FINANCIEROS	641.74	289.53	0.00	289.53	931.2
	COSTOS	0.00	111,296.83	111,296.83	0.00	0.0
	TOTALES	0.00	580,953.68	580,953.68	0.00	0.0

Reporte – Formato II

El siguiente ejemplo muestra hasta el nivel 2 de la estructura de cuentas:

SERVICIOS GENERALES SAC RUC 20889900345 Av. Las Palmeras Nº333, La Victoria Lima		BALANCI N (Expres	E DE COMPROB/ IAYO DEL 2014 sado en Nuevos S	ACION oles)			PAG. 1
	Cuenta Contable	Movimi	entos	Inven	tario	Resu	ltado
Código	Denominación	Cargos	Abonos	Activo	Pasivo	Perdidas	Ganancias
10 101 103 104 106 107	CAJA Y BANCOS CAJA EFECTIVO EN TRANSITO CUENTAS CORRIENTES DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINA FONDOS SUJETOS A RESTRICCION	101,945.28 0.00 11,572.17 40,528.67 43,155.44 6,689.00	176,841.08 0.00 11,572.17 127,189.00 33,822.91 4,257.00	52,802.01 2,199.22 0.00 0.00 43,071.46 7,531.33	20,492.41 0.00 0.00 20,492.41 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
12 121	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALI FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COME	89,152.01 89,152.01	68,353.36 68,353.36	62,040.45 62,040,45	0.00	0.00	0.00
14		16 064 77	5 957 60	45 868 33	0.00	0.00	0.00



Reporte – Formato 12 Columnas

El formato "12 Columnas" se obtiene de acuerdo con la definición hecha en la ventana "Configurar Reporte", según se muestra a continuación:

🖻 Configurar Reporte: Balance de Comprobación						
Selección de Cuentas		Guardar Cancelar				
Clasificación de la Cuenta	Cuentas (2 a 5	posiciones)				
ACTIVO	10-38					
PASIVO y PATRIMONIO	39-59					
NATURALEZA	60-68,70-77					
FUNCION	66,70,73-77,90-99					
Ingrese Cuentas (2 a 5 posiciones) s	eparados por comas (,)					

	SERVICIOS GE RUC 208899003 Av. Las Palmera Lima	E NERALES SAC 45 s №333, La Victoria				BALANCE [MA` (Expresad	DE COMPROBAC YO DEL 2014 o en Nuevos Sole	CION s)						Pag.	1
]		Cuenta Contable	Saldos	Iniciales	Movim	ientos	Saldos F	inales			Natu	raleza	Fun	cion	٦
	Código	Denominación	Deudor	Acreedor	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Perdida	Ganancia	Perdida	Ganancia	
		'		·1											_
	10	04.14 Y 244200	107 205 40		101 945 28	178 841 08	32 309 60		32 309 60						
	101101	CAUS F BARCOS	2,199.22		101,040.20	110,041.00	2,199.22		2,199.22						
	103101	TRANSFERENCIAS SOLES			11.572.17	11.572.17									
	104101	INTERBANK M.N.	66,167.92		40,528.67	127,189.00		20,492.41		20,492.41					
	106101	INTERBANK M.N.	20,697.89		37,220.57	20,813.87	37,104.59		37,104.59						
	106102	INTERBANK M.E.	13,041.04		5,934.87	13,009.04	5,966.87		5,966.87						
	107101	BANCO DE LA NACION DETRACCIONES	5,099.33		6,689.00	4,257.00	7,531.33		7,531.33						
1	12	CUENTAS FOR COBRAR COMERCIALES - T	41,241.80		89,152.01	68,353.36	62,040.45		62,040.45						
	121201	EN CARTERA M.N.	41,272.01		89,121.80	68,353.36	62,040.45		62,040.45						
	121202	EN CARTERA M.E.		30.21	30.21										
1	14	CTAS × COB.A PERSONAL, ACC, DIR. Y GEF	35,761.16		16,064.77	5,957.60	45,868.33		45,868.33						
	141501	ENTREGAS A RENDIR CUENTA	4,697.91		2,574.30	2,759.75	4,512.48		4,512.48						
	141502	ENTREGAS A RENDIR M.E.			2,096.47	1,853.00	243.47		243.47						
	141601	DESCUENTOS AL PERSONAL													
	951365	NEXTEL	582.76				582.76						582.70	3	
	951372	PUBLICIDAD	375.10		556.90		932.00						932.00)	
	951373	GASTOS DE REPRESENTACION	1,597.25		301.16		1,898.41						1,898.4	4	

951373	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	1,597.25		301.16		1,898.41						1,898.41	
951391	IMPRESIONES Y COPIAS	250.00				250.00						250.00	
951511	SEGURO DE RIESGO	997.14				997.14						997.14	
97	GASTOS FINANCIEROS	641.74		289.53		931.27						931.27	
971002	PORTES Y MANTENIENTO	236.72		59.78		296.50						296.50	
971003	ITE	67.98		9.01		76.99						76.99	
971004	COMISIONES BANCARIAS	186.93		54.00		240.93						240.93	
971005	INTERES FRACCIO NAMIENTO												
971007	PERDIDA POR DIFERENCIA DE CAMBIO	150.11		166.74		316.85						316.85	
	SUMAS	846,193.89	846,193.89	580,953.68	580,953.68	1,025,612.93	1,025,612.93	191,708.74	162,224.40	417,598.52	447,080.86	417,598.52	447,080.88
	UTILIDAD / PERDIDA								29,482.34	29,482.34		29,482.34	
	TOTALES							191,708.74	191,706.74	447,080.86	447,080.86	447,080.86	447,080.86
Nota Las su	imas mostradas son el acumulado al	nivel de cuenta del	allada				_						



Reporte – Balance del Ejercicio (Libro I y B 3.17)

SE RU Av. Lin	RVICIOS GE IC 2088990034 Las Palmeras	NERALES SAC 15 N°333, La Victoria				BALANCE [Eji (Expresad	DE COMPROBA ercicio 2014 o en Nuevos Sole	SION s)						Pag.	1
		Cuenta Contable	Saldos de	e Apertura	Movimientos	del Ejercicio	Saldos al 3	.12.2014			Natu	raleza	Fun	cion	
	Código	Denominación	Deudor	Acreedor	Debe	Haber	Deudor	Acreedor	Activo	Pasivo	Perdida	Ganancia	Perdida	Gananc	ia
						•									
10		CAJA Y BANCOS	52,018.11		1,350,497.78	1,379,848.21	22,667.68		22,667.68						
	101101	CAJA CENTRAL	548.28		16,086.78	15,824.98	810.08		810.08						
	103101	TRANSFERENCIAS SOLES			206,133.06	206,133.06									
	104101	INTERBANK M.N.	29,276.31		769,749.85	800,410.88		1,384.72		1,384.72					
	106101	INTERBANK M.N.	9,105.00		263,176.27	256,340.90	15,940.37		15,940.37						
	106102	INTERBANK M.E.	510.63		57,325.68	52,252.39	5,583.92		5,583.92						
	107101	BANCO DE LA NACION DETRACCIONES	12,577.89		38,026.14	48,886.00	1,718.03		1,718.03						
12		CUENTAS FOR COBRAR COMERCIALES - T	200,173.98		668,498.45	863,479.64	5,192.79		5,192.79						
	121201	EN CARTERA M.N.	200,173.98		641,158.48	836,376.46	4,956.00		4,956.00						
	121202	EN CARTERA M.E.			27,339.97	27,103.18	236.79		236.79						
14		CTAS.x COB.A PERSONAL, ACC, DIR. Y GEF	4,059.53		63,990.34	65,895.87	2,154.00		2,154.00						
	141501	ENTREGAS A RENDIR CUENTA			7,896.23	7,896.23									
	141502	ENTREGAS A RENDIR M.E.			2,097.35	2,097.35									
	141601	DEBCUENTO 8 AL PERSONAL			1,042.38	1,042.38									
	142201	PRESTAMOS	4,059.53		47,705.38	49,610.91	2,154.00		2,154.00						
	142202	PRESTAMO A ACCIONISTA M.E.			5,249.00	5,249.00									

951365	NEXTEL			2,373.89		2,373.89						2,373.89	
951372	PUBLICIDAD			2,388.00		2,388.00						2,388.00	
951373	GASTOS DE REPRESENTACION			1,993.80		1,993.80						1,993.80	
951391	IMPRESIONES Y COPIAS			250.00		250.00						250.00	
951511	SEGURD DE RIESOO			997.14		997.14						997.14	
97				2 203 84	0.03	2 203 81						2 203 81	
	GASTOS FINANCIENDS			740.50	0.00	2,200.01						710.50	
971002	PORTES Y MANTENIENTO			/19.50		719.50						/19.50	
971003	ITE			99.35		99.35						99.35	
971004	COMISIONES BANCARIAS			557.83		557.83						557.83	
971005	INTERES FRACCIONAMIENTO			282.00		282.00						282.00	
971007	PERDIDA POR DIFERENCIA DE CAMBIO			545.16	0.03	545.13						545.13	
	SUMAS	290,121.84	290,121.84	4,533,366.43	4,533,366.43	1,340,146.02	1,340,146.02	92,622.82	164,259.31	629,068.04	557,431.55	629,068.04	557,431.55
	UTILIDAD / PERDIDA							71,636.49			71,636.49		71,636.49
	TOTALES							164,259.31	164,259.31	629,068.04	629,068.04	629,068.04	629,068.04
Nota Las sum	ias mostradas son el acumulado al	nivel de cuenta det	allada				-						



Estados Financieros (EE.FF.)

Los estados financieros, así como cualquier otro cuadro basado en información del balance y los saldos mensuales de los movimientos, pueden ser libremente configurados y presentados en hojas de Excel, las cuales son pobladas por el sistema con la información extraída del balance de comprobación.

Para esto el sistema provee un libro de Excel 2003, en donde el usuario diseñará sus estados financieros como cualquier hoja de cálculo y comandará la transferencia de los saldos contables mediante fórmulas (macros de VB) provistas por el sistema según se describe a continuación:

Formulas provistas por el sistema

saldo(" -<i>cta1,-cta2,,-ctan</i>",<i>mes,año</i>)	• <i>cta1, cta2,, ctan</i> son cuentas contables indicadas a cualquier nivel del Plan de Cuentas.
	El sistema sumará los saldos las cuentas indicadas mostrando el resultado en la celda seleccionada.
	El signo "-" es opcional e indica que el saldo se acumulará con signo contrario al del balance.
	 <i>mes</i> es un número de -12 a 12, siendo: 0, para tomar el saldo correspondiente al mes solicitado (valor por defecto si no se ingresa el dato).
	-1 a -11, toma el saldo del mes anterior al solicitado.
	-12 siempre es el saldo de apertura, independiente del mes solicitado.
	1 a 12 , toma el saldo del mes indicado: 1 es Enero, 2 es Febrero, etc.
	 año es 0 o -1 (saldos del año corriente o del año anterior). Si no se especifica el valor por defecto es 0 o del año corriente.
	Ejemplos:
	• =saldo("101, 102") acumula el saldo de las cuentas
	indicadas del mes y año solicitado.
	• =saldo("40114017"3), si el mes solicitado es Junio.
	entonces se toma el saldo a Marzo de las cuentas
	indicadas.
	• =saldo("33241",6), muestra el saldo de la cuenta al
	mes de Junio.
	• =saldo("10",,-1), muestra el saldo de cuenta del mes
	solicitado pero del año anterior.
movto("-cta1,-cta2,,-ctan", mes,año)	Igual a la fórmula anterior pero con los total de los
	movimientos del mes y año solicitado (cargos – abonos).
movtoA("- <i>cta1,-cta2,,-</i>	Igual a la fórmula anterior pero con el total de los abonos
ctan",mes,año)	del mes y año solicitado.
movtoC("- <i>cta1,-cta2,,-</i>	Igual a la fórmula anterior pero con el total de cargos del
ctan",mes,año)	mes y año solicitado.
cuenta(" <i>cta1"</i>)	Obtiene la descripción de la cuenta (a cualquier nivel) tal
	como aparece en el Plan de Cuentas.

Nota: Dependiendo de la versión de Excel, use ";" en lugar de "," para separar el mes y el año de las cuentas.



Configuración de los Estados Financieros

Ingrese a la opción mostrada abajo y solicite el reporte a cualquier mes:

a 1	mpresion de Reportes								
	x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenc., Percep. Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo	Reporte Balance de Comprobación Estados Financieros	Formt. 3.17						
Pe	- Periodo a Reportar Mes: 05 💌								
	 Los EEFF se presentan en Excel y deben ser configurados al comienzo de las operaciones con el sistema Se proveen los modelos para los formatos: 3.1 - ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 3.8 - INVERSIONES MOBILIARIAS 3.16 - CAPITAL 3.18 - ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (1) 3.19 - ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO 3.20 - ESTADO DE RESULTADOS POR FUNCION (1) Se genera en la opción Flujo de Efectivo Para configurar los EEFF, eventualmente modificarlos o añadir nuevos formatos presione el securido icon de YouTube 								

El sistema abrirá el libro de Excel provisto con las formulas anteriormente descritas. También se proporcionan algunas hojas con ejemplos de estados financieros a modo de ayuda de para construir sus propios cuadros.

No hay restricción en cuanto al número de hojas que puedan ser construidas en el libro, las que podrían hacer uso o no de las formulas provistas.

Las siguientes variables pueden ser usadas en cualquier hoja del libro de Excel:

Ciclo	Año contable de donde es llamado los EEFF
Dirección	Dirección de la empresa
Fechadmy	Fecha del reporte en formato: Al 31.1.13
FechaReporte	Fecha del reporte en formato: 31 de Enero
	de 2013
Mes	Mes del reporte en formato: mm
NombreEmpresa	Nombre de la empresa
RUC	RUC de la empresa



Notas

Al abrir el libro debe de dar "Habilitar macros" para que funcionen las fórmulas.

Si bien es factible abrir directamente con Excel el libro provisto por el sistema, para fines de mantenimiento y creación de nuevas hojas, se recomienda abrirlo mediante el sistema para sincronizarlo con los datos actualizados en el sistema.

Ejemplo 1



Ejemplo 2

La fórmula es usada en la celda como parte de otra fórmula





Movimientos de Flujo de Efectivo

Esta funcionalidad se activa cuando se selecciona la opción "lujo de Efectivo" en la ventana "Datos Generales" del menú "Empresa"

Este reporte muestra el detalle de los Movimientos de Flujo de Caja/Efectivo agrupados por código:

🗟 Impresion de Reportes								
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Formt. Movtos de Flujos de Efectivo 3.18 Estado de Flujos de Efectivo 3.18 Ejecución del Flujo de Caja 1							
Periodo a Reportar Mes: 12 Códigos Flujos de Efectivo ⓒ Todas ⓒ Solo Selección ✓ Ingresos ✓ Egresos								
,								

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes contable a ser reportado.
Código Flujo de Caja	Permite seleccionar un código a ser impreso.
Ingresos / Egresos	Permite seleccionar solo movimientos de Ingresos o de Egresos o ambos.



Reporte

Av. Las Artes	891, San Borja, Lima	MC	ENERO DEL 2012	FLUNOV 2013/01/30 20:03		
VOUCHER	CENTRO PERSONA	DOCUMENTO	COD. GLOSA	MOVIMIENTOS		
SC-T/O-NRO	COSTO / ENTIDAD	TP SERIE	EFEC.	US\$ T.C S/.		
01-00-5	331527400	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(1,000.00)		
01-00-5	331527400	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(10.50)		
01-00-5	308922300	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(62.50)		
01-00-5	308922300	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(10.00)		
01-00-5	311562300	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(100.00)		
01-00-5	311562300	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(15.00)		
01-00-5	324246300	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(270.00)		
01-00-5	331616500	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(958.33)		
01-00-5	302361300	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(25.00)		
01-00-5	317538300	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(100.00)		
01-00-5	314916100	00 0	119 INGRESO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ASOC	(100.00)		
01-00-5	329985600	00 0	119 INGREBO EFECTIVO PTAMO, PROMOC, ABOC	(916.66)		
01-00-13	1V	00 0	119 INGRESO PRESTAMOS DITELE ENE.12	(10,045.88)		
			Total 119 - INGRESOS PRESTAMOS	(19,189.33)		
200 - VIATIC	OS EXP. FILIALES					
01-06-70	312716800	CH 00000837	200 POR DIFERENCIA CH. Nº 837	(58.00)		
			Total 200 - VIATICOS EXP. FILIALES	(58.00)		
202 - COMPI	RA DE ACTIVOS					
01-06-76	314916100	CH 00000917	202 POR DIFERENCIA CH. Nº 917	(2.50)		
			Total 202 - COMPRA DE ACTIVOS	(2.50)		

Estado del Flujo de Efectivo

Este reporte muestra en Excel el Estado de Flujo de Caja/Efectivo.

Impresion de Reportes		
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos de Flujos de Efectivo Estado de Flujos de Efectivo Ejecución del Flujo de Caja	Formt. 3.18
Periodo a Reportar Mes: 12		
Este cuadro se muestra solo en Excel (c	onsulte el Manual de Usuario para su config	uración)

Opción

Escriba o seleccione

Mes

Mes contable a ser reportado.

Formula provista por el sistema

Para facilitar el armado de la hoja de Excel con estado de flujos de efectivo, el sistema provee la siguiente fórmula:



flujoe(" -<i>cod1,-cod2,,-codn</i> ")	•	<i>cod1, cod2,, codn</i> son los códigos de flujo de efectivo (ver menú Maestros) que son ingresados en los comprobantes para clasificar los asientos considerados en el flujo.
		El signo "-" es opcional e indica que se acumularan los importes con signo contrario al ingresado en el comprobante.



Reporte

			La fór	mula es	usada en la ce	lda	
				$\overline{}$			
		F22	- (*	<i>f</i> _∞ =f	lujoe("215,217,2	18,234,235")	
	A	В	С	D	E	F	G
1	Av.	Las Artes 891, San B	orja, Lima				
2		ASOC	ACION MUTUA	LISTA DE T	ECNICOS Y SUB OFIC	ALES DEL EJERCITO	DEL PERU
3				ESTAE	O DE FLUJOS DE EFE	τινο	
4	_			AL 3	1 DE DICIEMBRE DE 2	012	
5	_			(Ex	presado en Nuevos Sol	e;)	
6	-						
- (-						
	-		NED LOIÁN			2008	
10	-	ACTIVIDADES DE O	PERACION			- ЭГ.	
11		Cobranza de cliente				613 874 35	
12		Cobranza de Présta	mos a Asociado	15		0.00	
13		Otras Cuentas por C	obrar	-		0.00	
14		Cargas Diferidas					
15		Existencias					
16		Ganancias Diferidas					
17		Otros Gastos				-25,993.38	
18		Cuentas por Pagar (Comerciales			-251,470.80	
19		Cuentas por Pagar [Diversas			-378,787.11	
20	_	Pago de Tributos				-166,458.86	
21		Pago de Remunerad	ciones			-196,236.58	
22	_	Cuentas por Pagar a	Asociados			-3,269,904.97	
23	-	Utros Ingresos	- · · ·			3,993,385.14	
24	-	Pago de Beneficios	Dociales			-17,940.57	
20	-	Gastos Financieros Gastas Natarialas y	ludiciele e			-1,042.03	
20	-	Gastos Notanales y	Judiciales			0.00	
28	-		FI FFFCT Y FG				
29		FFFCT PROVEN D	F ACTIVE DF O	PERAC		292 625 13	
30						202,020.10	
31		ACTIVIDAD DE INVI	ERSION				
32							
33		Cobranza de Venta	de Intangibles			0.00	
34		Cobranza de Venta	de Inmuebles, n	nobilario y e	quipo	0.00	
35							
36		Pago por compra de	Inmuebles, Ma	quinarias y B	Equipos	-40,911.15	
37	_	Pago por compra de	activos Intangi	bles		-900.00	
38	_						
39	-	AUMENT.(DISM). D	EL EFECT. Y EG	OIY. DE		44 044 45	
40		EFECT. PROVEN. DI	E ACTIVI. DE IN	VERSION		-41.811.151	

La fórmula indicada puede usarse en cualquier hoja del libro de Excel provisto por el sistema.

Nota Cuando se solicita el estado de flujo de efectivo todas las hojas con los estados financieros contables se muestran con valores en cero.



Ejecución del Flujo de Efectivo

Este reporte muestra en forma anualizada los totales por código de flujo de caja:

Impresion de Reportes			×
 x Cuenta Contable x Centro de Costo Cta Cte., Estadisticas y DAOT Registros, Retenciones Libros Caja, Bancos Libros Diario y Mayor Libros Inventarios y Balances Balance comprobación, EEFF Flujo de Efectivo 	Reporte Movtos de Flujos de Efectivo Estado de Flujos de Efectivo Ejecución del Flujo de Caja	3.18	
Periodo a Reportar Mes: 12 Caja Inicial Enero 234566			

Opción	Escriba o seleccione
Mes	Mes contable a ser reportado.

Caja Inicial Enero

Permite ingresar el importe inicial de la Caja a Enero:

Г



SERV RUC Av. La	ICIOS GENERALES S.A.C. 20773591029 is Artes 891, San Borja, Lima	EJECUCION DEL FLUJO DE CAJA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 (Expresado en Nuevos Soles)									PAG. 1			
Codig	D Descripcion	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Мауо	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado
	INGRESOS	422,160	368,334	402,441	439,793	451,485	440,395	426,268	439,253	501,207	515,300	442,888	0	4,849,524
109	COBRANZA SEDE CENTRAL	22,636	7,886	29,484	26,389	33,695	38,507	24,565	22,402	86,112	81,889	41,400	0	412,965
110	COBRANZAS SEDE LETICIA	30,318	14,495	16,120	12,292	24,311	14,270	24,820	16,283	18,823	15,649	13,530	0	200,911
114	INGRESOS DE CUOTAS MUTUALES	332,050	320,163	326,448	338,976	364,629	360,956	344,838	360,902	357,229	354,890	355,037	0	3,816,118
116	INGRESOS DIVERSOS	17,563	8,868	10,119	41,803	6,910	6,656	9,258	16,055	15,764	38,674	5,595	0	177,265
117	INGRESOS BANCARIOS	404	409	631	567	213	530	578	594	574	1,288	638	0	6,426
118	GANANCIA POR DIF. CAMBIO	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
119	INGRESOS PRESTAMOS	19,189	16,504	19,639	19,766	21,727	21,478	22,209	23,017	22,705	22,910	26,688	0	235,830
	EGRESOS	344,913	388,388	376,651	538,507	394,646	245,623	550,318	376,690	494,574	393,696	500,663	0	4,604,669
200	VIATICOS EXP. FILIALES	58-	0	0	1,000	58-	0	0	0	0	0	0	0	886
201	COMPRA INTANGIBLES	0	0	900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	900
202	COMPRA DE ACTIVOS	3-	225	0	5,228	240-	12-	250	0	4,530	1,432	29,500	0	40,910
203	HONORARIOS SERVICIOS NO PERSONALES	3,338	3,726	3,700	2,500	2,950	1,900	5,400	3,800	4,400	3,575	2,500	0	37,789
204	MANTENIMIENTO	400	6,144	750	9,068	1,429	200	1,000	400	400	400	1,230	0	21,421
205	SERVICIOS PUBLICOS	8,638	6,540	8,809	8,937	9,387	7,925	7,433	7,944	7,884	8,036	8,511	0	90,044
206	ASESORIA TECNICA Y LEGAL	6,450	5,850	12,143	5,850	6,250	7,250	6,250	6,050	6,850	5,850	6,350	0	75,143
207	GASTOS NOTARIALES Y JUDICIALES	79	200	63-	2,000	2,613	306-	353	300	29,500	529	0	0	35,205
208	OTROS SERVICIOS DE TERCEROS	1,243	11,983	6,013	500	110	0	1,375	1,100	1,250	1,650	250	0	25,474
209	PAGOS DE TRIBUTOS	1,764	1,918	2,565	7,437	6,831	8,060	9,389	7,697	5,802	17,065	14,769	0	83,297
210	OTRAS CARGAS DIVERSAS	23,190-	1,814	5,736	5,720	5,846	6,988	5,715	7,506	5,346	6,477	9,031	0	36,989
211	GASTOS DE CAJA CHICA CENTRAL	1,678	1,861	1,975	2,000	1,921	1,988	1,996	1,894	1,832	1,968	1,996	0	21,109
212	REFRIGERIOS Y ATENCIONES	985	1,832	990	10,800	1,600	1,000	2,589	1,200	3,400	1,795	1,060	0	27,251
214	ENTREGAS A RENDIR CUENTAS	0	0	0	0	0	53	0	0	0	0	0	0	53
215	DEVOLUCION DE CUOTA MUTUAL	36	117	0	228	175	0	407	146	168	0	773	0	2,050

SERVICIOS GENERALES S.A.C. RUC 20773591029 Av. Las Artes 831, San Borja, Lima				EJECUCION DEL FLUJO DE CAJA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 (Expresado en Nuevos Soles)								PAG				
Codig	jo Descripcion	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado		
252	ACTIVIDADES OFICIALES Y ASOCIATIVAS	0	0	0	3,273	0	0	0	31,199	350	0	0	0	34,822		
	CAJA INICIAL	683,699	760,946	740,892	766,682	667,968	724,807	919,579	795,529	858,092	864,725	986,329	928.554			
	SALDO DEL MES	77,247	20,054-	25,790	98,714-	56,839	194,772	124,050-	62,563	6,633	121,604	57,775-	0			
					007.000	704 007	010 570	705 570	050 000	084 775	008 220	070 EE4	020 554			


Capítulo 8 Administración

Este grupo de opciones permite al personal autorizado realizar diferentes funciones administrativas que se detallan a continuación:

<i>si</i> , servic	CIOS GENER	ALES SAC					
Empresa	Maestros	Comprobantes	PLE-SIRE	Procesos	Reportes	Administración	Ayuda
Ð 🕨		×		I ,		Perfiles de Aut Autorización de	orización e Usuarios

Perfiles de Autorización

Los perfiles de autorización contienen los diferentes niveles de autorización que los usuarios pueden tener a las opciones del sistema.

🛱 Perfiles de Autoriza	cion	es				[
Código: ADMIN		•					
Descripción: Admini	strac	lor del 9	istema				
Empresa / Maestros-				Reportes			
	No	Ver	Si		No		Si
Plan de Cuentas	0	0	•	x Cuenta Contable	0		•
Personas/Entidades	0	0	۲	x Centro de Costo	0		•
Bancos	0	0	•	Cta.Cte, Estadísticas	0		•
Centros de Costos	0	0	۲	Registros, Retenciones	0		•
Tipos de Cambio	0	0	۲	Libros Caja, Bancos	0		
Tipos de Documento	0	0	۲	Libros Diario y Mayor	0		•
Tipos de Operación	0	0	۲	Libros Inven. y Balances	0		•
Flujo de Efectivo	0	0	Θ	Balance Comprob., EEFF	0		•
Empresa	0	0	۲	Flujo de Efectivo	0		۲
Comprobantes			0.	Procesos/Administrac	ión –		<u>.</u>
Control do Ingraso	No	Ver	51		No	Ver	51
Control de Ingreso	0	0	Ο	PLE-SIRE/Procesos	0	~	
Carga Ext / Exp.Imp.	0		۲	Administración	0	0	۲
Actualizado por: ADMIN		2017/12	2/10 00:20]			

Niveles de autorización

Existen hasta tres niveles:

- *No* La opción no puede ser seleccionada ni siquiera en modo de consulta.
- *Ver* La opción está disponible solo en modo consulta. El usuario no puede modificar los datos mostrados en la ventana de la opción.
- *Si* El usuario puede modificar los datos mostrados en la ventana de la opción seleccionada.



Creación de Perfiles

Cree perfiles de usuarios de acuerdo con la organización y el tamaño de la empresa:

- Si la empresa es de tipo personal o es un solo usuario el responsable del sistema y de la información contable, no se requiere crear nuevos perfiles pues es suficiente con el perfil que viene con el sistema (ADMIN) el cual contiene los niveles más altos de autorización.
- Si son varios usuarios los que ingresan al sistema para realizar diversas tareas, entonces defina otros perfiles con niveles más bajos de autorización que impidan la modificación de los maestros, procesos y otras opciones que solo deberían ser responsabilidad del gerente y/o del administrador del departamento contable.



Autorización de Usuarios

Cada usuario que ingrese al sistema debe tener un código el cual debe ser creado con las autorizaciones correspondientes (perfil).

La siguiente ventana muestra los distintos usuarios que pueden ingresar al sistema y puede ser llamada desde cualquier empresa por el usuario autorizado según su perfil para su consulta y mantenimiento.

- Osuc	arios		
Códi	go: NEYSER Borrar Clave I	Bloquear	
Nomb	re: NEYSER ALBERCA		
Toda	as las empresas 🔲 con perfil:]	
#	Empresa	Perfil autorizado	
01	SERVICIOS GENERALES SAC	ASISTEN 🗾	
02	INDUSTRIA DE PERNOS Y TUERCAS CORONA	ASISTEN	
03	GABINO JARA MAMANI - COMERCIAL PERNOS	CONTADOR	
04	INDUSTRIAS DE PERNOS REY S A		
Toda	as las operaciones		
Tod	as las operaciones T Tipos de Operación - Empresa 01	Aut	
Tod # 02	as las operaciones Tipos de Operación - Empresa 01 REGISTRO DE VENTAS BEGISTRO DE COMPRAS	Aut A	
Toda # 02 03	as las operaciones Tipos de Operación - Empresa 01 REGISTRO DE VENTAS REGISTRO DE COMPRAS PROVISION PLANILLA PERSONAL	Aut •	
Toda # 02 03 04	AS las operaciones Tipos de Operación - Empresa 01 REGISTRO DE VENTAS REGISTRO DE COMPRAS PROVISION PLANILLA PERSONAL INGRESO BANCO DE CREDITO SOLES	Aut	
T od # 02 03 04 05 06	AS Jas operaciones Tipos de Operación - Empresa 01 REGISTRO DE VENTAS REGISTRO DE COMPRAS PROVISION PLANILLA PERSONAL INGRESO BANCO DE CREDITO SOLES INGRESO BCO CREDITO DOLARES	Aut	
T od # 02 03 04 05 06 07	AS LAS OPERACIONES DE L'ETITIOS INETIONE. Tipos de Operación - Empresa 01 REGISTRO DE VENTAS REGISTRO DE COMPRAS PROVISION PLANILLA PERSONAL INGRESO BANCO DE CREDITO SOLES INGRESO BCO CREDITO DOLARES EGRESO BANCO DE CREDITO SOLES		
Toda # 02 03 04 05 06 07	AS LAS OPERACIONES CONTRATO SU CONTRATO DE L'ELINISO NE TOSA. Tipos de Operación - Empresa 01 REGISTRO DE VENTAS REGISTRO DE COMPRAS PROVISION PLANILLA PERSONAL INGRESO BANCO DE CREDITO SOLES INGRESO BANCO DE CREDITO SOLES EGRESO BANCO DE CREDITO SOLES	Aut	

Escriba o seleccione Campo Código Permite al administrador del sistema (inicialmente al usuario ADMIN) asignar códigos alfanuméricos de 3 a 8 caracteres a las distintas personas que ingresarán al sistema. Nombre Nombre del usuario. Todas las empresas Permite autorizar al usuario a determinadas empresas o a todas las empresas en general. Si se activa este campo, entonces el usuario estará autorizado a ingresar a todas las empresas del sistema, incluyendo las empresas creadas posteriormente. con perfil Permite asignar el nivel de autorización del usuario a las empresas autorizadas. Si el usuario está autorizada a "Todas", entonces el perfil seleccionado se aplicada a todas las empresas. Perfil autorizado En caso de autorización explícita por empresa entonces el perfil seleccionado se aplica solo a esa empresa. Todas las operaciones Permite autorizar al usuario a determinados tipos de operación o a todos los tipos por empresa. Si se activa este campo, entonces el usuario estará autorizado a



ingresar a todos los tipos de operación en la empresa seleccionada, incluyendo los tipos creados posteriormente. Si el usuario está autorizado a todas las empresas, entonces siempre estará autorizado a ingresar a todos los tipos (no se puede seleccionar por empresa). **Borrar Clave** Elimina la clave del usuario, de modo que en el próximo intento del usuario para ingresar al sistema se le pedirá que ingrese una nueva clave. Impide que el usuario ingrese al sistema, sin necesidad Bloquear de eliminarlo del sistema.

Nota. El sistema se instala con solo el usuario ADMIN (clave = CLAVE) el cual tiene todas las autorizaciones para crear nuevos usuarios o actualizar posteriormente sus atributos, tal como se indica a continuación.

Creación de Usuarios

Cree usuarios de acuerdo con la organización y el tamaño de la empresa:

- Si la empresa es de tipo personal o es un solo usuario el responsable del sistema y de la información contable, no se requiere crear nuevos usuarios pues es suficiente con el usuario (ADMIN) que viene con el sistema, el cual tiene los niveles más altos de autorización.
- Si son varios usuarios los que ingresan al sistema para realizar diversas tareas, entonces defina otros usuarios asociados con perfiles de autorización de acuerdo con las tareas que le serán permitidas realizar en el sistema.

En cualquier caso modifique la palabra clave del usuario ADMIN (por defecto es "CLAVE") para evitar ingresos no autorizados al sistema.



Capítulo 9 Varios

Apertura del siguiente año de operaciones

A partir del segundo año de operaciones con el sistema, se requiere configurar el sistema preparándolo para recibir las operaciones contables del siguiente año.

Este proceso de creación del año contable se realizará en forma automática después que la empresa contratante haya hecho el pago de los derechos correspondientes a la empresa proveedora del sistema, quien activará en remoto los parámetros de control que autorizan a la empresa contratante por un periodo adicional de uso del sistema.

Después de ese proceso, cuando el usuario ingrese por primera vez al sistema, el siguiente mensaje indicará al usuario el procesamiento automático de la creación del nuevo año contable:



Dependiendo del número de empresas operativas, el proceso puede tomar algunos minutos al término de los cuales la empresa contará con nuevos maestros, los que podrán ser modificados sin que afecten a los resultados de los años anteriores (el sistema controla maestros por empresa y por año contable).

Si por alguna razón (corte de energía) no se llegara a completar el proceso de apertura, vuelva a entrar al sistema y este se reiniciará en el punto donde se interrumpió.



Creación de empresas

Dependiendo de la versión contratada la empresa puede añadir empresas adicionales en la página web del sistema. En ese caso la primera vez que sean seleccionadas de la lista mostrada cuando se ingresa el sistema se presentará el siguiente mensaje:

٨	densaje	e del SICOFI
	į	La empresa es nueva y requiere de maestros para iniciar sus operaciones A continuaciòn seleccione la empresa de origen de donde serán copiados los maestros básicos
		Aceptar

Al dar "Aceptar" se mostrará la siguiente ventana:

Empresa de origen:		
	01	LUNSERVAS MIRAFLURES S.A.U
	03	COMERCIAL PERNOS
Plan de Cuentas	04	INDUSTRIAS REY S.A.
🔽 Tipos de Referenc	cia	
🔽 Cuentas Automáti	cas	
Centros de Costos	5	
✓ Códigos de Flujo I	Efecti	YO DISCUSSION
		1

Se debe seleccionar una empresa de origen de donde serán copiados los maestros básicos, los que permitirán iniciar las operaciones con la nueva empresa.