

GUÍA FACTURACIÓN No. 1 CONFIGURACION CONTABLE

La configuración contable en el módulo de PUNTOFACTURACION puede realizarse para dos procesos: Facturación y gastos diarios, a continuación se detallarán los pasos para cada uno, así:

1. PROCESO FACTURACION

La configuración contable se debe realizar cuando se maneja el módulo de PUNTOCONTABILIDAD, para que todos los procesos de facturación (entradas, facturas, salidas) se puedan trasladar al módulo de Contabilidad, de acuerdo a los grupos de los artículos.

Para acceder a la configuración se debe dar clic en el menú desplegable Archivos maestros / Configuración contable y seleccionar 3 campos iniciales para de esta manera poder parametrizar el documento contable a afectar y las cuentas contables que se deben mover, así:

Grupo: Permite seleccionar el grupo a configurar contablemente, estos grupos se crean en el menú Archivos Maestros / Datos Básicos - Tema: GRUPOS DE CONTABILIDAD.

Estos grupos son importantes, pues son quienes determinan la contabilización de cada artículo, por esta razón cada vez que se crea un artículo se debe asignar un grupo contable, por defecto se asocia al grupo GENERAL.

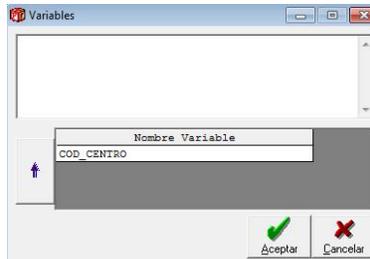
Proceso: Permite seleccionar el proceso a configurar, tales como: Facturación, Entradas, Salidas, Abonos a compras y abonos a ventas.

Tipo Transacción: Una vez elegido un proceso, en este campo, se filtran las transacciones correspondientes al proceso seleccionado. Por ejemplo: al seleccionar el proceso facturación, se filtran los prefijos de las facturas; Si se elige el proceso Entradas, se filtran todos los tipos de documento que existan en la pantalla entradas, tales como: COMPRA, DEVOLUCIONES, ENTRADAS POR AJUSTES, SALDOS INICIALES, o cualquier tipo de entrada definida por el usuario. Por lo tanto se debe seleccionar la transacción que desea configurar contablemente.

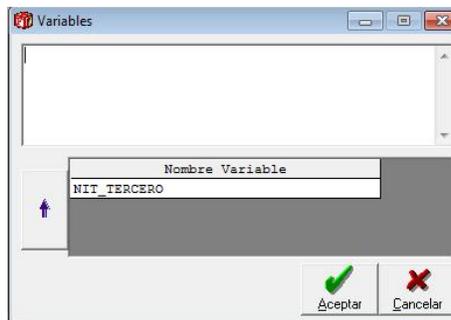
Los anteriores ítem son los que se deben seleccionar para iniciar la parametrización, lo primero que se debe establecer es el tipo de documento contable a donde se desea enviar la contabilización del proceso y transacción seleccionado.

Tipo Doc Contable: se debe seleccionar el tipo de documento que se va a afectar contablemente.

C. Cotos: Se debe identificar el centro de costo, cuando el usuario desee que la bodega o centro de costo que aparezca en contabilidad, sea la misma que se digita en el documento que se está realizando en facturación se debe agregar la variable del centro de costo, para adicionar la variable se da clic en el botón , el cual hace el llamado a la pantalla siguiente. Se debe seleccionar la variable y con el botón de la flecha se adiciona, finalmente clic en el botón aceptar.



Tercero: Se debe identificar el tercero (cliente o proveedor), cuando el usuario desee que el tercero que aparezca en la contabilidad, sea el mismo que se digita en el proceso que se está realizando en facturación se debe agregar la variable del Tercero, para adicionar la variable se da clic en el botón , el cual hace el llamado a la pantalla siguiente. Se debe seleccionar la variable y con el botón de la flecha se adiciona, finalmente clic en el botón aceptar.



De acuerdo al proceso seleccionado se deben digitar las siguientes cuentas y datos:

Proceso: Facturación (ejemplo)

% IVA	Cuenta de Ingreso (ejemplo 413520xx)	Cuenta Impuesto (ejemplo 240801xx)	Costos Debito	Costos Credito
0	41352201 Productos Agropecuar.Exent			
10	41352210 Ventas 10%	24080510 Iva Generad 10%		
16	41352216 Ventas 16%	24080516 Iva Generad 16%		
2	41352212 Ventas 2%	24080502 Iva Generado 2%		

Si se desea parametrizar las cuentas de costos se deben diligenciar los campos Costos Debido y Costos Crédito para cada porcentaje de IVA, si la cuenta es la misma para todos los iva, debe especificar dicha cuenta en todos los campos.

Proceso: Entradas y Salidas (ejemplo)

The screenshot shows the 'Configuración Contable' window with the following settings:

- Grupo: GENERAL
- Proceso: Entradas
- Tipo Transacción: COMPRA
- Tipo Doc Contable: FAC-FACTURA DE COMPRA
- C. Costo: COD_CENTRO
- Tercero: NIT_TERCERO

% IVA	Cuenta de Inventario (ejemplo 143505xx)	Cuenta Impuesto (ejemplo 240802xx)	Costos Debito	Costos Credito
0	14351001 Mercancias Exentas			
2	14350502 Mercancias Del 2%	24081002 Iva Descont 2%		
10	14350510 Mercancias Del 10%	24081010 Iva Descont 10%		
16	14350516 Mercancias Del 16%	24081016 Iva Descont 16%		

Retención:

Renta:	236540	Compras
IVA:		
ICA:		
Otro:		

Forma de Pago:

Caja:	110505	Caja general
Banco:	11100501	Banco Agrario De Colombia
Credito:	220501	de Mercancias

Retención por Compras al Régimen Simplificado:

Rete:	
IVA:	

Buttons: Borrar, Grabar (F9), Limpiar, Salir (F12)

Proceso: Abonos a compras y abono ventas (ejemplo)

The screenshot shows the 'Configuración Contable' window with the following settings:

- Grupo: GENERAL
- Proceso: Abono a Compras
- Tipo Transacción: COMPRA
- Tipo Doc Contable: FAC-ABONO COMPRA
- C. Costo: COD_CENTRO
- Tercero: NIT_TERCERO

Cuenta por pagar (ejemplo 220505xx) y el Anticipo:

220501	de Mercancias
--------	---------------

Retención:

Renta:	236540	Compras
IVA:		
ICA:		
Otro:		

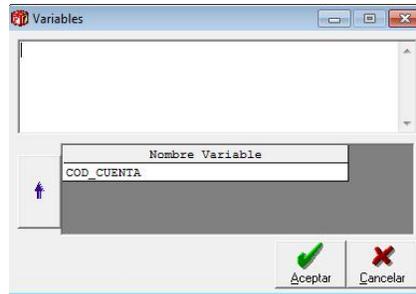
Forma de Pago:

Caja:	110505	Caja general
Banco:	11100501	Banco Agrario De Colombia
Descuent:	421040	Descuentos comerciales condici

Buttons: Borrar, Grabar (F9), Limpiar, Salir (F12)

En estos procesos, en la forma de pago se puede establecer la variable cuando el usuario no desee configurar las cuentas en esta pantalla, si no que a la contabilidad se vayan las cuentas que se crearon en la opción Archivos maestros/Datos básicos, tema BANCO, las cuales se deben crear con el código de la cuenta contable y son las usadas en la forma de pago del módulo de cartera cliente y proveedores.

Para configurar la variable se debe dar clic en el botón , que se encuentra frente a la forma de pago Caja, el cual hace el llamado a la pantalla siguiente. Se debe seleccionar la variable y con el botón de la flecha se adiciona, finalmente clic en el botón aceptar.



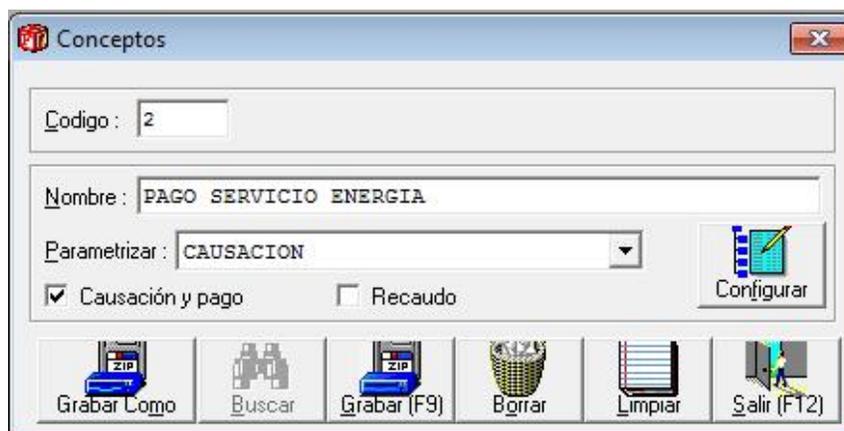
2. CONCEPTOS DE GASTOS

La configuración contable se debe realizar cuando se maneja el módulo de PUNTOCONTABILIDAD en la misma base de datos de PUNTOFACTURACION para que todos los gastos diarios de facturación diferentes al objeto del negocio (útiles de aseo, recibos de servicios) se contabilicen automáticamente.

Lo primero que se debe hacer es crear los conceptos de gastos que se van a manejar, para acceder a esta opción debe dar clic en el menú desplegable Facturación/Conceptos de gastos.

El sistema automáticamente maneja un consecutivo en la creación de los conceptos, se digita el nombre del concepto que se desea crear, por ejemplo PAGO SERVICIO ENERGIA, finalmente se da clic en el botón Grabar o presiona la tecla F9 para guardar el concepto.

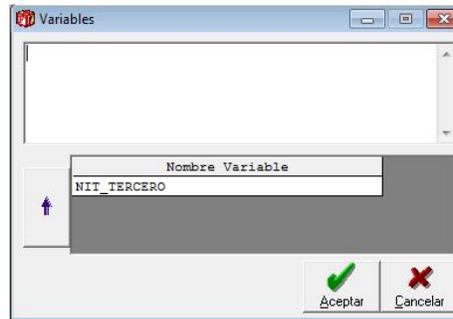
Cuando un concepto ya está creado, se carga nuevamente, digitando el código del concepto o buscándolo con el botón Buscar, y se procede a parametrizarlo contablemente, es decir, indicar al sistema las cuentas contables que se van a afectar cuando se mueva este concepto, para el caso de gastos diarios, se debe seleccionar en el campo parametrizar la opción PAGO y se debe dar clic en el botón Configurar.



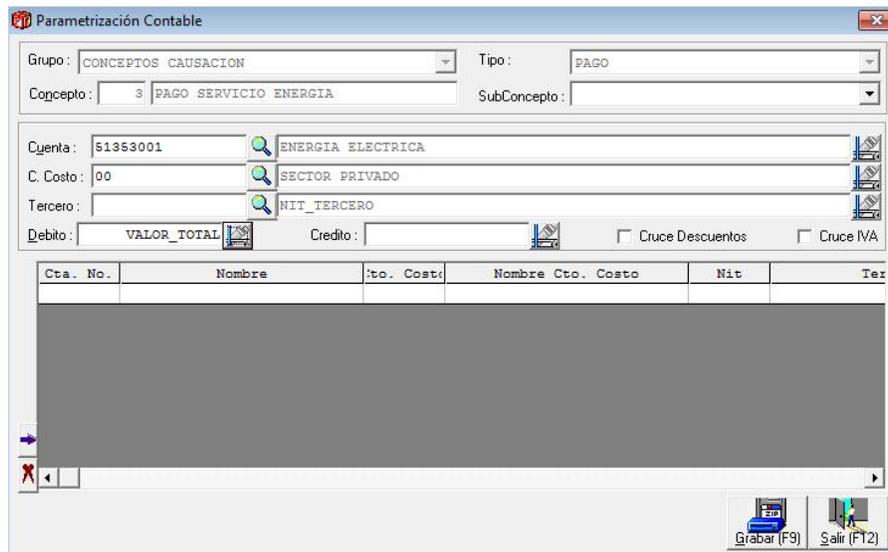
Al dar clic en el botón configurar, se abre una ventana donde se deben especificar las cuentas que se afectarán en el documento contable al momento de realizar un pago, para nuestro ejemplo, por el concepto de servicio de energía.

Ejemplo: Parametrización concepto SERVICIO DE ENERGIA.

El primer dato que se debe diligenciar es la cuenta del gasto energía 513530, segundo se debe diligenciar el centro de costo: 00, en el campo Tercero: para que el tercero que aparece en el momento del pago sea el mismo que se refleja en la contabilidad, se debe adicionar la variable presionando clic en el botón , el cual hace el llamado a la pantalla siguiente. Se debe seleccionar la variable y con el botón de la flecha se adiciona, finalmente clic en el botón aceptar.



El mismo procedimiento anterior, se hace en el campo Debito, finalmente se debe dar clic en el botón de la flechita morada de la parte inferior izquierda de la siguiente ventana, para adicionar el primer registro contable.



Al ingresar el primer registro, se debe hacer el mismo procedimiento para ingresar el segundo registro, es decir el movimiento crédito, con la diferencia que en la cuenta no se digita la cuenta, si no que se selecciona con el botón  de la cuenta, la variable CUENTA_BANCO para que el sistema tome por defecto la cuenta que se haya creado en la opción Archivos maestros/Datos básicos, tema BANCO, las cuales se deben crear con el código de la cuenta contable; finalmente se debe agregar el segundo registro con el botón de la flechita morada y presionar la tecla F9 o clic en el botón Grabar.

El registro debe quedar como el ejemplo de la siguiente ventana.

Cta. No.	Nombre	Cto. Costo	Nombre Cto. Costo	Nit	Tex
51353001	ENERGIA ELECTRICA	00	SECTOR PRIVADO		NIT_TERCERO
	CUENTA_BANCO				

Una vez se realice la parametrización contable de todos los conceptos, se pueden emplear a través del menú desplegable Facturación/Gastos Diarios. Se deben seleccionar varios criterios, los cuales se especifican a continuación:

Tipo Doc: Hace referencia al tipo de documento contable que se va a afectar al momento de hacer el pago de los gastos diarios. Para nuestro ejemplo vamos a seleccionar COMPROBANTE DE EGRESO.

Número: el sistema trae el consecutivo que tenga en contabilidad referente al tipo de documento seleccionado.

Fecha: dd/mm/aaaa en que se realizó el pago.

Cuenta: Se refiere al medio en que se realiza el pago, es decir, efectivo, bancos, recuerde que estos ítems se crean en la opción Archivos maestros/Datos básicos, tema BANCO, las cuales se deben crear con el código de la cuenta contable.

Observación: Se puede ampliar la información referente al pago, para el caso de nuestro ejemplo: se puede diligenciar el periodo del pago de la energía, este dato se lleva a la contabilidad como el concepto o detalle.

Concepto: Se debe seleccionar el motivo del pago, es decir, los conceptos que se crearon y parametrizaron anteriormente.

Valor: Valor del pago.

Tercero: Nit del proveedor al que se le está cancelando el servicio o producto.

Centro Costo: Se debe diligenciar el centro de costo a afectar en la contabilidad.

Finalmente se debe agregar el registro con el botón de la flecha morada para poder Grabar con la tecla F9 o presionando clic en el botón Grabar.

Nuestro ejercicio debe quedar como se muestra en la siguiente pantalla.

Y la contabilización como se muestra en la impresión del comprobante contable, así:

PUNTO SOFTWARE LIMITADA			
822005276			
CALLE 10A N. 45 15 SAN ANTONIO			
6824364			
Ciudad y Fecha: Villavicencio, 09/08/2011 Tercero: 892002210-6 ELECTRICADORA DEL META S.A. E.S. Concepto: MES JULIO 2011			EGRESO <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">No 57</div>
La suma de: CINCUENTA MIL PESOS		Valor:	50,000
Cuenta	Detalle	Débito	Credito
51353001	ENERGIA ELECTRICA MES JULIO 2011	50.000	0
11050501	CAJA GENERAL MES JULIO 2011	0	50.000
Sumas Iguales:		50.000	50.000
Prep:	Aprob:		
Revis:	Contab:		
Nit ó Cédula: _____			