

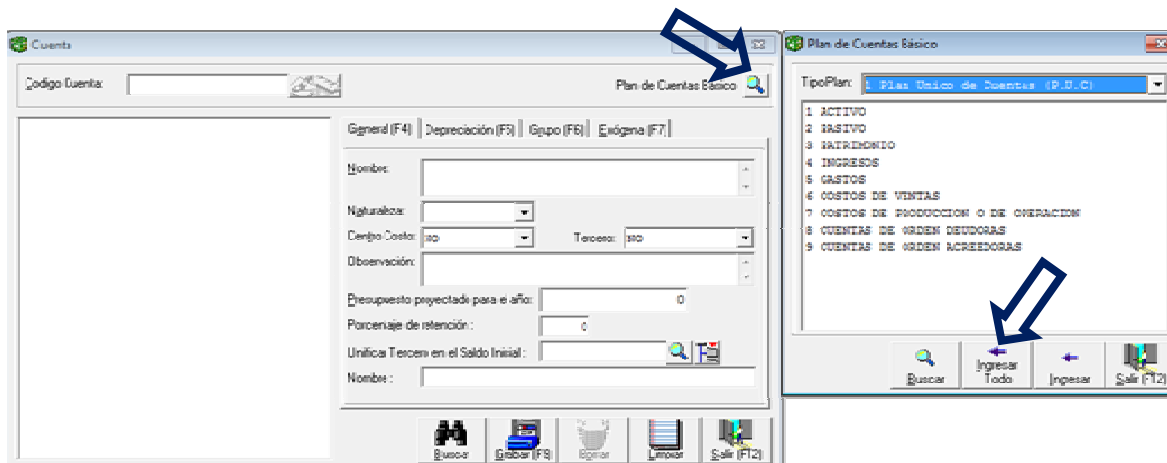


PUNTO SOFTWARE C&S S.A.S.

Nit. 900.652.135-8

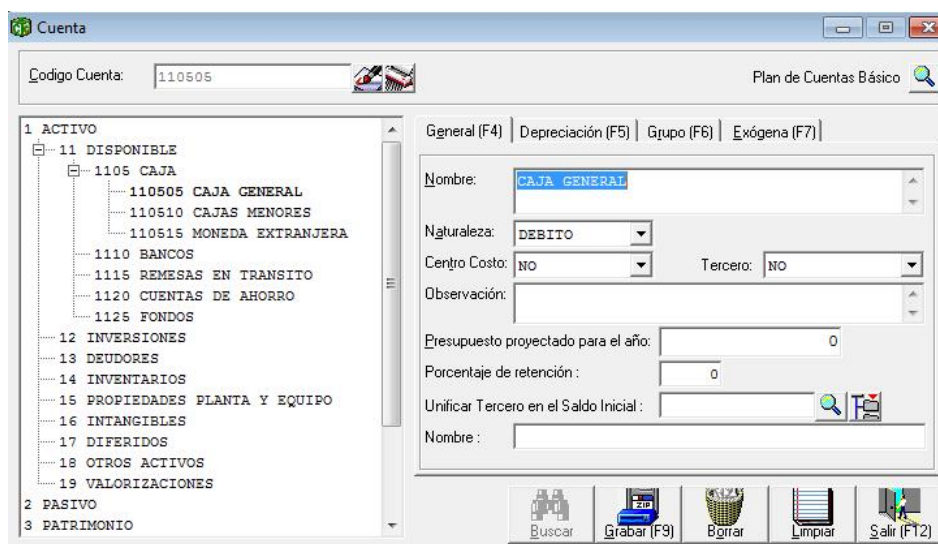
GUIA CONTABLE N. 2 CONFIGURAR PLAN DE CUENTAS

Para configurar el plan de cuentas de una nueva empresa debe ingresar al menú desplegable Contabilidad / Plan de cuentas, clic en el botón de la lupa Plan de Cuentas Básico; selecciona el plan de cuentas que desea ingresar, por lo general es el primero "1 Plan Único de Cuentas (P.U.C.)" y luego clic en el botón ingresar todo, el sistema envía un mensaje de que terminó con éxito.



En caso de no querer importar el plan de cuentas completo, si no solamente una o varias cuentas, debe seleccionar la cuenta mayor o auxiliar que desea importar y le da clic en el botón Ingresar, el sistema agrega solamente la cuenta que se encuentra seleccionada, para este caso debe hacerlo una a una.

Después de terminar la importación, debe salir de las dos ventanas y volver a ingresar al plan de cuentas para verlo en lado izquierdo de la primera pantalla, como se observa a continuación.





PUNTO SOFTWARE C&S S.A.S.

Nit. 900.652.135-8

Para crear una cuenta auxiliar, se debe dar clic en limpiar para que se pueda escribir en el código cuenta y se digita la cuenta completa, por ejemplo si fuéramos a crear una auxiliar de la cuenta CAJA GENERAL, se debe digitar 11050501 y luego enter para que el cursor se posicione en el campo nombre, el cual debe digitar de acuerdo a como desee que la cuenta se identifique; es importante que especifique la naturaleza.

Si al momento de crear la auxiliar marca SI para Centro Costo y para Tercero, el sistema le va a pedir obligatoriamente estos dos datos al momento de realizar un documento contable.

Para borrar una cuenta, digita el código de la cuenta y le da clic al botón borrar, recuerde que para borrar cuentas debe hacerlo desde el nivel más bajo hacia el nivel más alto, es decir que si desea borrar la cuenta 1105, debe borrar primero la 11050501 y la 110505.

El campo observación se puede usar para el manejo de la autocuenta, es decir, en este campo se puede digitar una letra o palabra con la cual se identifique la cuenta, para que al momento de realizar un documento contable, no se digite el código de la cuenta, si no la letra o palabra clave y listo.

El valor del presupuesto proyectado para el año por lo general se maneja en las cuentas de gastos, en las cuentas que maneje este dato, puede generar un reporte de ejecución en el menú reportes/Presupuesto en un rango de fechas y de cuentas.

El porcentaje de retención es necesario que lo digite para las cuentas auxiliares de retención en la fuente, es importante para el cálculo de la base de la información exógena, certificados de ingresos y retenciones y cálculo del valor de la retención en la digitación de documentos contables.

El campo de unificar terceros en el saldo inicial se usa para las cuentas que manejan tercero y que al pasar los saldos al año siguiente no deseo que me traslade el saldo por cada tercero, si no unificado a un solo nit, un ejemplo claro es la cuenta de caja 1105 que por lo general es de manejo de terceros, pero en el documento inicial solo deseo un registro con el saldo final de caja.

Después de terminar la adecuación de su plan de cuentas, debe realizar la marcación automática de las cuentas en la pestaña Grupo (F6), dando clic en el botón de la pestaña roja que se encuentra ubicada frente a Grupo como se indicada en la figura.

