



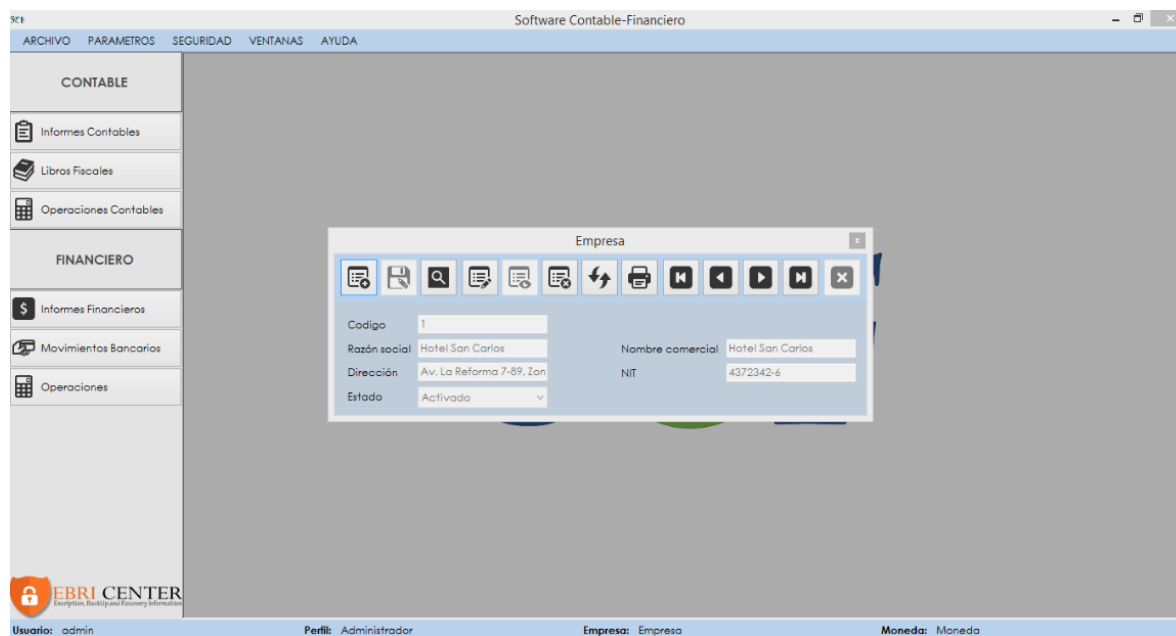
# MANUAL DE USUARIO DE SOFTWARE FINANCIERO-CONTABLE

Para iniciar el software contable-financiero se deben de ingresar el usuario y contraseña correspondientes.



The login screen features the 'SCF' logo at the top, where the 'C' is a stylized green and blue arc. Below the logo, the text 'SOFTWARE CONTABLE-FINANCIERO' is displayed next to a database icon. The login fields are labeled 'Usuario' and 'Contraseña'. At the bottom, there are two buttons: 'Iniciar Sesión' and 'Salir'.

Al iniciar, aparecerá una ventana en donde se debe seleccionar la empresa que se trabajará. Basta con ubicarse en el nombre correspondiente y cerrar la ventana.

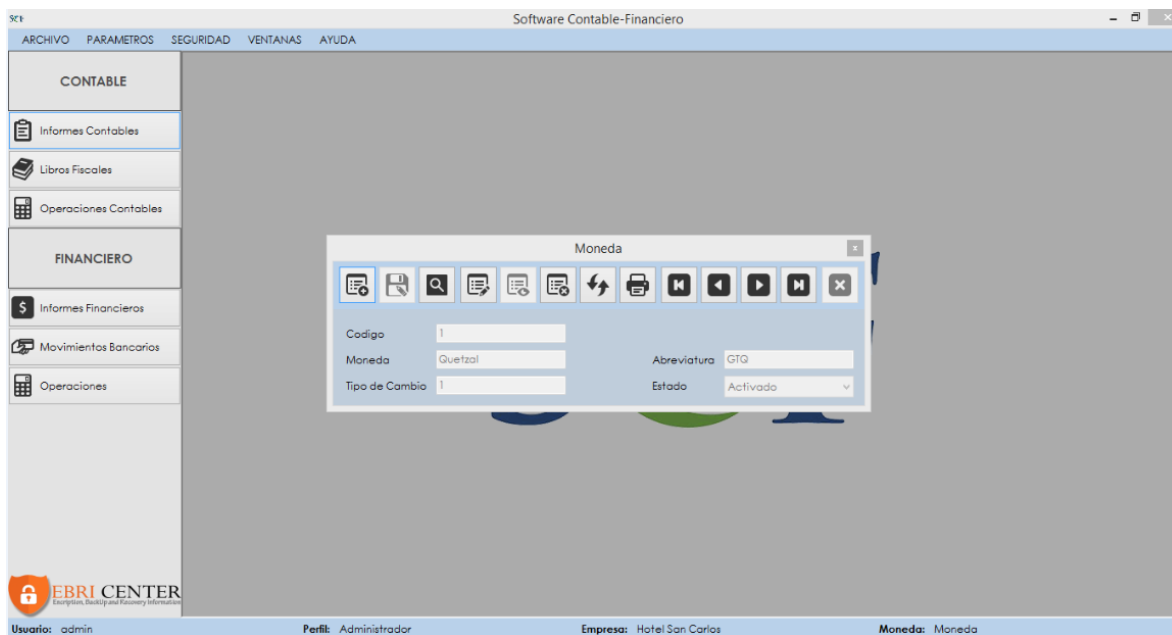


The screenshot shows the main application window with a menu bar (ARCHIVO, PARAMETROS, SEGURIDAD, VENTANAS, AYUDA) and a sidebar with categories 'CONTABLE' and 'FINANCIERO'. An 'Empresa' dialog box is open in the center, containing the following fields:

Empresa	
Código	1
Razón social	Hotel San Carlos
Nombre comercial	Hotel San Carlos
Dirección	Av. La Reforma 7-89, Zon
NIT	4372342-6
Estado	Activado

The status bar at the bottom displays: Usuario: admin, Perfil: Administrador, Empresa: Empresa, Moneda: Moneda.

Aparecerá otra ventana en donde se debe seleccionar la moneda con la que se trabajará. Basta con ubicarse en el nombre correspondiente y cerrar la ventana.



*En el área inferior, se encuentran las siguientes opciones:*

Usuario: Muestra el nombre del usuario que haya ingresado al sistema.

Usuario: admin

Perfil: Muestra los permisos que tiene el usuario.

Perfil: Administrador

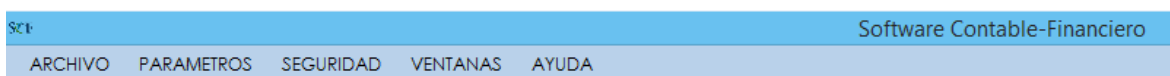
Empresa: Muestra el nombre de la empresa que se haya seleccionado.

Empresa: Hotel San Carlos

Moneda: Muestra el nombre de la moneda que se haya seleccionado.

Moneda: Quetzal (GTQ)

En el área superior, se encuentran las siguientes opciones

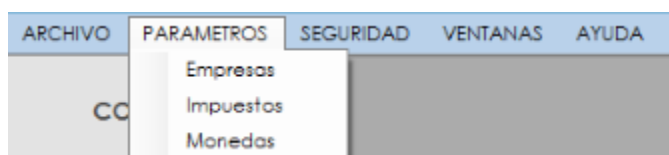


Archivo: Esta opción permite salir.



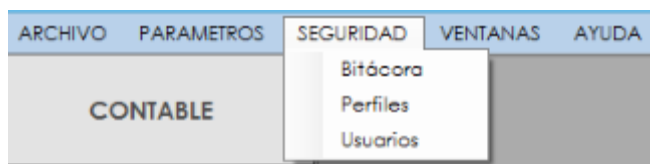
Parámetros:

- Empresas: Formulario en el que se puede agregar, modificar o eliminar el nombre o cualquier información de las empresas con las que se estén trabajando.
- Impuestos: Formulario en el que se maneja y controla lo relacionado con impuestos.
- Monedas: Formulario en el que se puede agregar, modificar o eliminar nombre o cualquier información de las monedas con las que se estén trabajando.



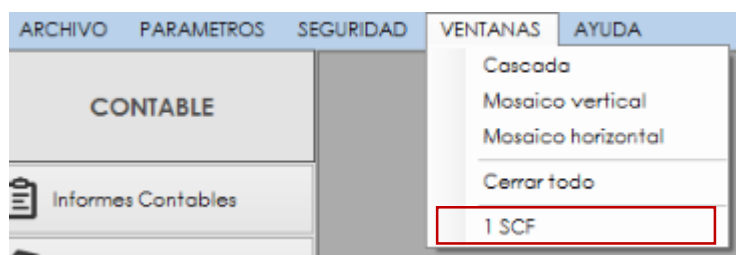
Seguridad:

- Bitácora: Guarda todos los movimientos realizados.
- Perfiles: Manejo de privilegios y permisos de los usuarios.
- Usuarios: Inserción, modificación o eliminación de usuarios.



Ventanas:

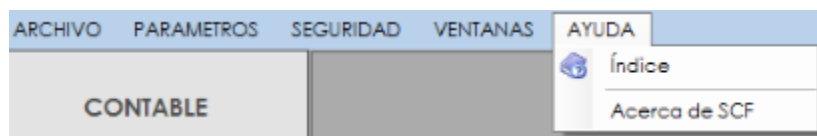
- Cascada: Muestra las ventanas en cascada.
- Mosaico vertical: Muestra las ventanas en mosaico vertical.
- Mosaico horizontal: Muestra las ventanas en mosaico horizontal.
- Cerrar todo: Se cierran todas las ventanas.



Dependiendo de las ventanas que estén en uso, se irá mostrando en la parte inferior de la opción ventanas.

Ayuda:

- Índice: Muestra manual de usuario.
- Acerca de SCF: Muestra información del software.

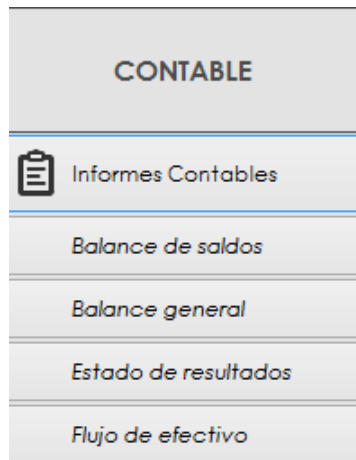


*En el área lateral izquierda se encuentran las siguientes opciones:*

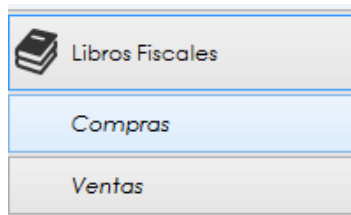


*En el área contable*

Informes Contables: Despliega los diferentes informes contables.

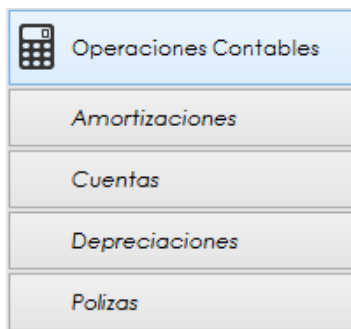


Libros Fiscales: Muestra las diferentes compras y ventas realizadas.



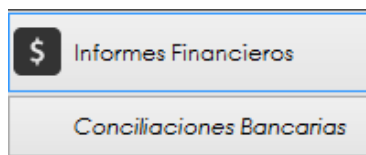
Operaciones Contables:

- Amortizaciones y Depreciaciones: Es aquí en donde se pueden realizar amortizaciones o depreciaciones de cuentas que lo necesiten.
- Cuentas: Inserción, modificación o eliminación de cuentas.
- Pólizas: Se pueden crear, modificar o eliminar pólizas o partidas de la empresa.

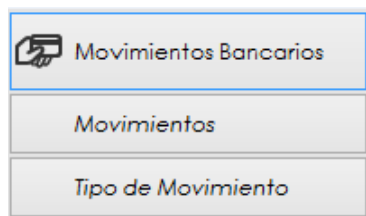


### *En el área financiera*

Informes financieros: Se realizan las conciliaciones bancarias necesarias.

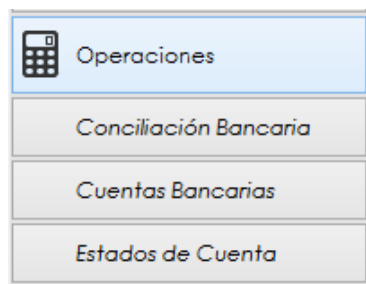


Movimientos bancarios: Gestión de movimientos bancarios.



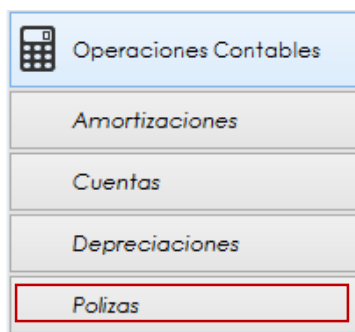
Operaciones:

- Conciliación bancaria: Se pueden realizar las conciliaciones pertinentes de la empresa.
- Cuentas bancarias: Gestión de cuentas bancarias que afecten la empresa.
- Estados de cuenta: Muestra estados de cuentas de la empresa.



### *Procedimiento para realizar una póliza*

1. En el área contable, clic en Pólizas.



2. Aparecerá el formulario, ahí se debe de seleccionar el icono de nuevo para crear una póliza.



3. Se deben de llenar los campos con la información necesaria.

Polizas

Código:

Número:  Fecha Emisión: 2015/06/01 08:45:43

Descripción:  Estado: Activado

Cuenta: Activo Saldo:

Tipo: Cargo

Cuenta	Nomenclatura	Correlativo	Cargo	Abono	Estado
--------	--------------	-------------	-------	-------	--------

4. Para llenar el detalle de la póliza:
- Seleccionar la cuenta
  - Ingresar el saldo correspondiente
  - Seleccionar el tipo (cargo/abono)
  - Clic en Agregar

Cuenta: Caja Saldo: 100

Tipo: Cargo

- Se mostrará la información que se agregó en la parte inferior

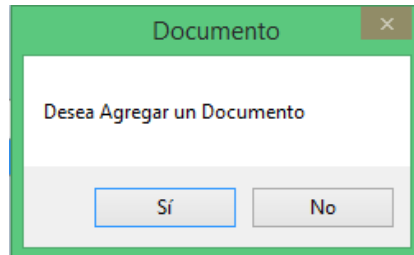
Cuenta: Activo Saldo:

Tipo: Cargo

Cuenta	Nomenclatura	Correlativo	Cargo	Abono	Estado
8	1.1.1	1	100	0	1



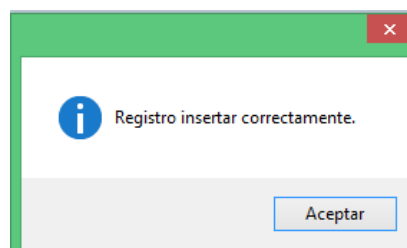
- Si las cuenta seleccionadas son “Ventas” o “Compras”
  - Aparecerá el siguiente mensaje
  - Clic en Sí



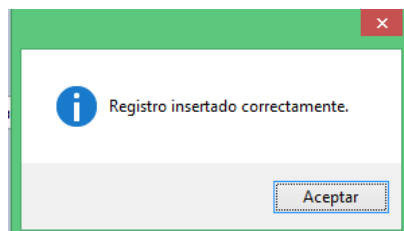
- Aparecerá el siguiente formulario, en el que se deben de llenar los campos con la información necesaria

A screenshot of a software form titled "Venta". The form has a green header bar with a close button (X) in the top right corner. The main area is light blue and contains several input fields: "Codigo Documento" (with value "1"), "Código Cliente" (with value "1"), "Tipo de Documento", "No. Documento", "Fecha Documento" (with date format "\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_"), "Precio Neto", "Impuesto", and "Total". At the bottom right, there is a button labeled "Ingresar".

- Clic en Ingresar, para que al guardar se genere la factura.
  - Se cerrará el formulario, seguir ingresando las cuentas en la póliza como se explicó anteriormente.
5. Clic en guardar. Si los datos ingresados fueron correctos, se guarda la póliza principal, y se muestra el siguiente mensaje:



- Después mostrará otro mensaje, que afirma que se han guardado los datos del detalle



- Al terminar mostrará la información que se ingresó, y se deshabilitarán todos los campos

Polizas

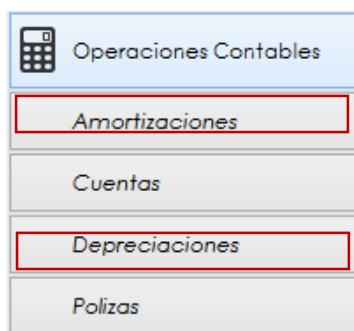
Código: 18  
Número: 18  
Descripción: prueba  
Fecha Emisión: 2015/06/01 11:11:55  
Estado: Activado

Cuenta: Activo  
Tipo: Cargo  
Saldo:   
Agregar Eliminar

Cuenta	Nomenclatura	Correlativo	Cargo	Abono	Estado
8	1.1.1	1	100	0	1
16	2.1.3	3	0	20	1
27	3.1.1	2	0	80	1

#### *Procedimiento para realizar una amortización o depreciación*

- En el área contable, clic en Amortizaciones o Depreciaciones



2. Aparecerá el formulario, ahí se debe de seleccionar el icono de nuevo para crear una amortización o depreciación



3. Aparecerá el formulario de cuentas, para seleccionar cual se amortizará o depreciará

Formulario de cuentas con los siguientes campos:

Campo	Valor	Campo	Valor
Código	1	Empresa	1
Moneda	1	Predecesor	0
Nomenclatura	1	Nivel	1
Nombre	Activo	Saldo anterior	25
Cargo	800	Abono	50
Saldo actual	775	Cargos acum.	0
Abonos acum.	0	Debe	NO
Haber	NO	Pérdida	NO
Ganancia	NO	Activo	SI
Pasivo	NO	Estado	Activado

- Se debe cerrar el formulario para seleccionar la cuenta

4. Al terminar, clic en “Calcular”

Formulario de cálculo con los siguientes campos:

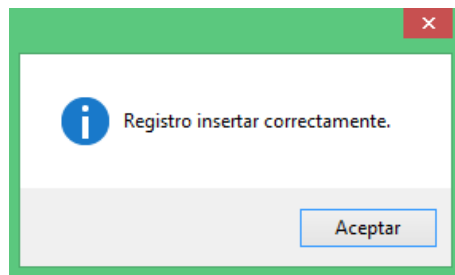
Campo	Valor	Campo	Valor
Código		Cuenta	12
No. de períodos	6	Valor principal	4000
interés	42	Estado	Activado

Botones: **Calcular** (destacado con un recuadro rojo) y **Eliminar**











5. En la parte inferior aparecerán los datos calculados

				Calcular	Eliminar
Período	Pago	Interés	Amortización	Saldo	Estado
				4000	1
1	839,18	280	559,18	3440,82	1
2	839,18	240,86	598,32	2842,5	1
3	839,18	198,98	640,2	2202,3	1
4	839,18	154,16	685,02	1517,28	1
5	839,18	106,21	732,97	784,31	1
6	839,18	54,9	784,28	0,03	1

6. Clic en guardar. Si los datos fueron ingresados correctamente



7. Al terminar mostrará la información que se ingresó, y se deshabilitarán todos los campos

Código

Cuenta

No. de períodos

Valor principal

Interés

Estado

Calcular

Eliminar

Período	Pago	Interés	Amortización	Saldo	Estado
				4000	1
1	839,18	280	559,18	3440,82	1
2	839,18	240,86	598,32	2842,5	1
3	839,18	198,98	640,2	2202,3	1
4	839,18	154,16	685,02	1517,28	1
5	839,18	106,21	732,97	784,31	1
6	839,18	54,9	784,28	0,03	1