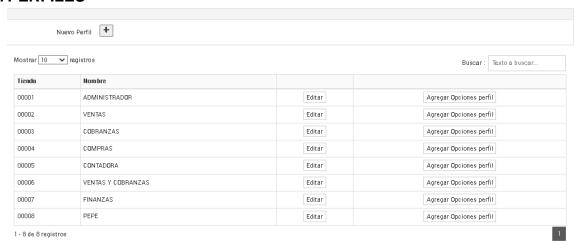
GUIA DEL SISTEMA

1. ARCHIVOS

1.1 PERFILES

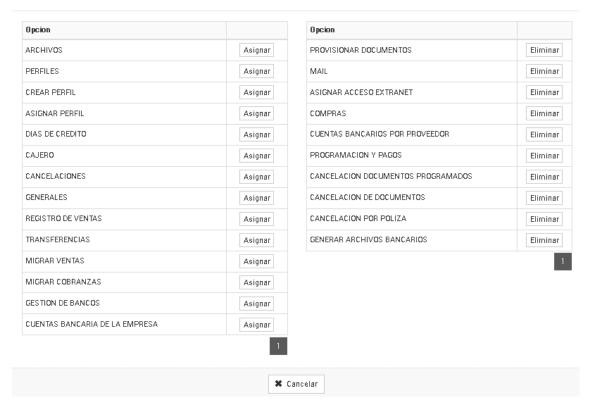


| + | Permite crear un nuevo perfil | | |
|-------------------------|--|--|--|
| Editar | Permite editar el perfil creado | | |
| Agregar Opciones perfil | Permite agregar ítems del menú a al perfil asignado. | | |
| Buscar: Texto a buscar | Permite buscar una cadena en la tabla | | |

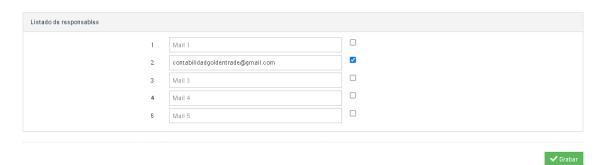
Editar Perfil



Asignar Item a perfiles

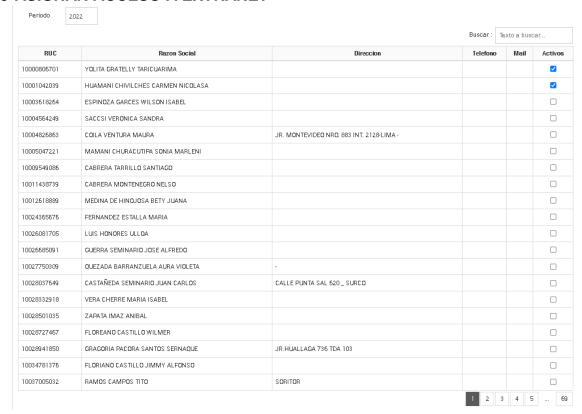


1.2 ASIGNAR MAIL



Se asigna los mail que se envia automaticamente en el momento de la provision del documentos.

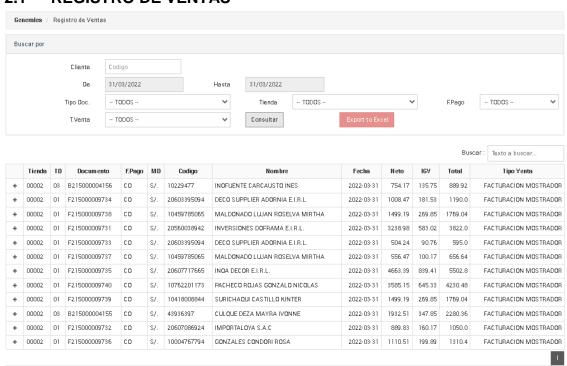
1.3 ASIGNAR ACCESO A EXTRANET



Al seleccionar al proveedor , el podra ingresar al webExtranet, inicialmente su contraseña sera su ruc.

2. GENERALES

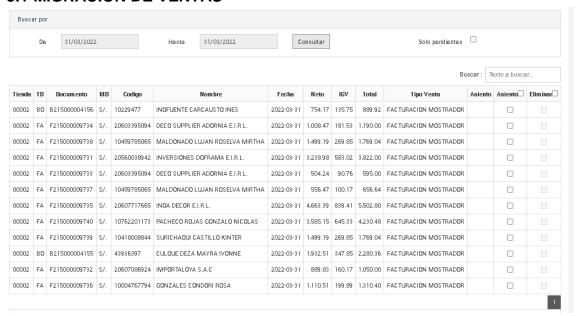
2.1 REGISTRO DE VENTAS



Se mostrata la ventas generadas de la tienda de LIMA.

3. TRANSFERENCIAS

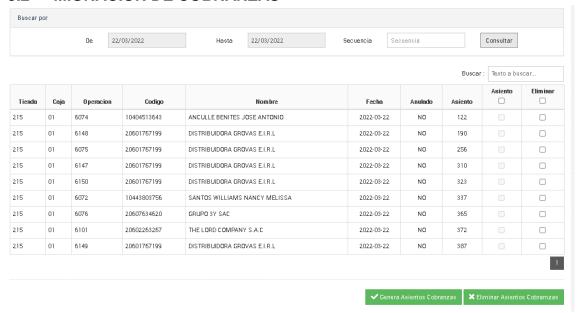
3.1 MIGRACION DE VENTAS



Desde esta opción se podrá migrar la venta al sistema contable (Siscont).

El usuario deberá marcar uno o varios documentos para ser enviados al sistema contable y presionar **GENERAR ASIENTOE DE VENTAS.**Para poder **ELIMINAR LOS ASIENTO DE VENTA**, solo se seleccionar aquellos que han sido contabilizados.

3.2 MIGRACION DE COBRANZAS



Desde esta opción se podrá migrar las cobranzas de cajero al sistema contable (Siscont).

El usuario deberá marcar uno o varios pagos para ser enviados al sistema contable y presionar **GENERAR ASIENTOE DE COBRANZAS**. Para poder **ELIMINAR LOS ASIENTO DE COBRANZAS**, solo se seleccionar aquellos que han sido contabilizados.

3.3 MIGRAR COMPRAS

Pólizas generadas del sistema de almacenes.



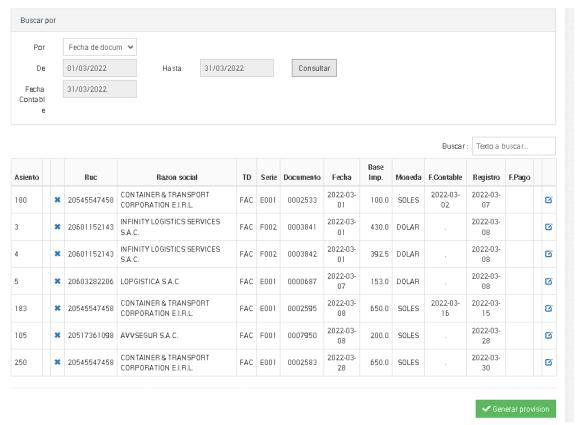
→ Boton de selección de la poliza.



| | | Descripcion | Moneda_S/. | Moneda_US\$ | Asiento | Fecha Contable. |
|---|----------|------------------------------------|------------|-------------|---------|--------------------|
| + | A | FLETE | 13,700 | 55,169.9 | 0 | |
| + | A | SEGUR0 | 67 | 258.08 | 0 | |
| + | A | ADVALOREN | 0 | 0 | 0 | |
| + | A | SEGURO INTEGRAL | 820 | 3,170.12 | 0 | |
| + | A | SINI-GASTOS ADICIONALES | 0 | 0 | 0 | |
| + | ø | MOVILIZACION EN CHINA | 0 | 0 | 0 | |
| + | ø | COMISION CHINA | 0 | 0 | 0 | |
| + | ø | AGENCIA DE ADUANAS | 0 | 0 | 0 | |
| + | | TRANSPORTE TERRESTRE | 168.26 | 650 | 0 | |
| + | A | DESCARGA | 0 | 0 | 0 | |
| + | ø | RESGUARDO | 51.77 | 200 | 0 | |
| + | A | COMISIONES LOGISTICAS | 0 | 0 | 0 | |
| + | ø € | COMISION AGENTE | 0 | 0 | 0 | |
| + | ₽ | BOLETIN QUIMICO | 0 | 0 | 0 | |
| + | A | MULTAS | 0 | 0 | 0 | |
| + | (SAP) | AG.ADUANA- COMIS.ASESORAMIENTO1 | 237.29 | 916.65 | 0 | |
| + | A | AG.ADUANA- COMIS.ASESORAMIENTO2 | 0 | 0 | 0 | |
| + | | AG.ADUANA-GASTOS OPERATIVOS | 0 | 0 | 0 | |

Documentos relacionados a la póliza seleccionada. Los documentos son ingresados desde la webExtranet y luego provisionados para que se puedan visualizar.

3.4 PROVISION DE DOCUMENTOS



Desde esta opción se mostrara los documentos ingresados por los proveedores (webExtranet)

El responsable de contabilidad validará la información antes de su provisión, en caso de existir error en los datos del documento, se podrá enviar un mail al proveedor indicando la falla.

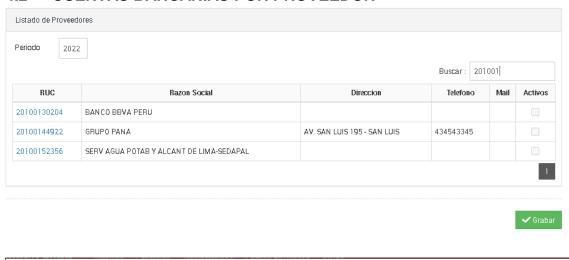
4. GESTION DE BANCOS

4.1 CUENTAS BANCARIAS DE LA EMPRESA



Aquí se ingresará la cuenta en soles y dólares asi como el tipo de cuenta de la empresa.

4.2 CUENTAS BANCARIAS POR PROVEEDOR

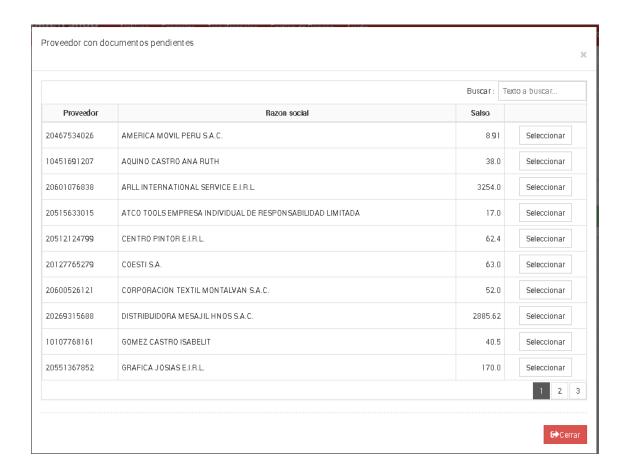




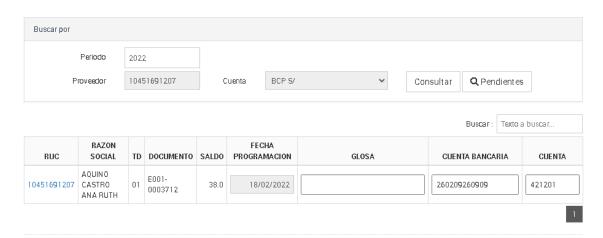
Aquí mostrará los proveedor del sistema contable y se podrá ingresar la cuenta bancaria del proveedor y su tipo de cuenta.

4.3 PROGRAMCION DE PAGO PROVEEDOR





Documentos pendientes por cancelar.

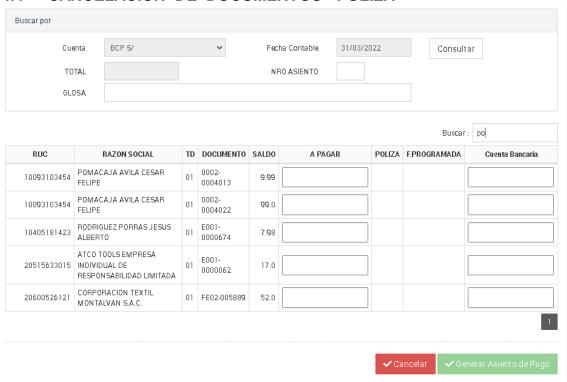


En esta opción se mostrará los documentos pendientes por proveedor, se selecciona la fecha y la cuenta del banco del proveedor para su futura cancelación.

| Proveedor con documentos pendientes | | | | | | |
|-------------------------------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| CUENTA BANCARIA | TIPO CUENTA | | | | | |
| 260209260909 | null | Seleccionar | | | | |
| | | €Cerrar | | | | |

Seleccionar la cuenta bancaria

4.4 CANCELACION DE DOCUMENTOS - POLIZA

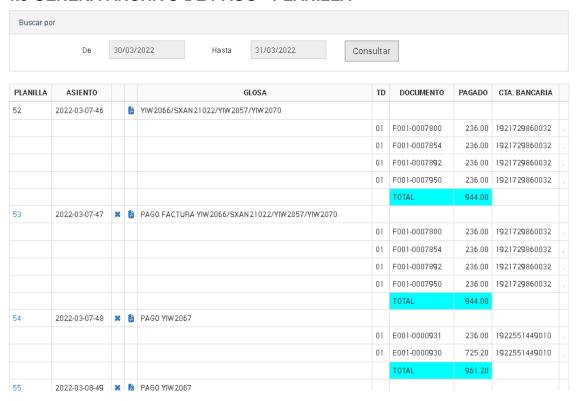


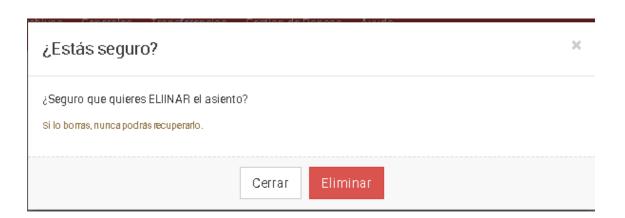
Este proceso permite cancelar documentos estando o no estando programados. Para realizar el proceso se debe ingresar el monto pagar y el documento debe tener asignado la cuenta bancaria del proveedor.

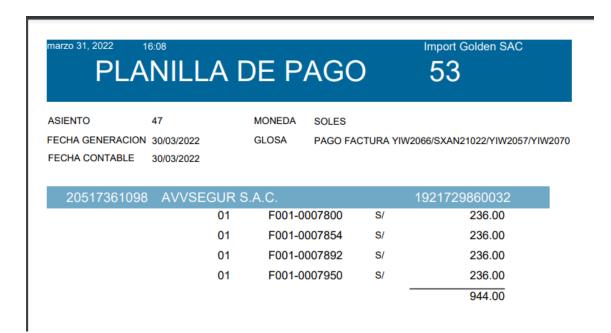
El obligatorio el ingreso del número de asiento, así como la glosa.

El proceso genera un numero de planilla de pago.

4.5 GENERA ARCHIVO DE PAGO - PLANILLA







4.6



Nos permite visualizar las planillas generadas así como la generación del archivo de texto para el pago al banco.

5. Ayuda