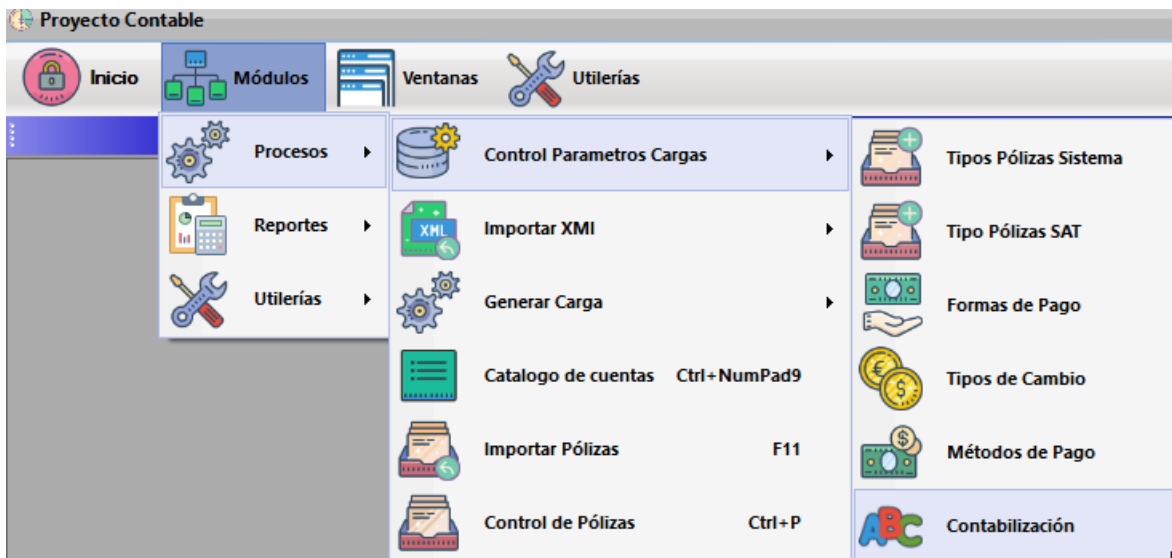


Contabilización

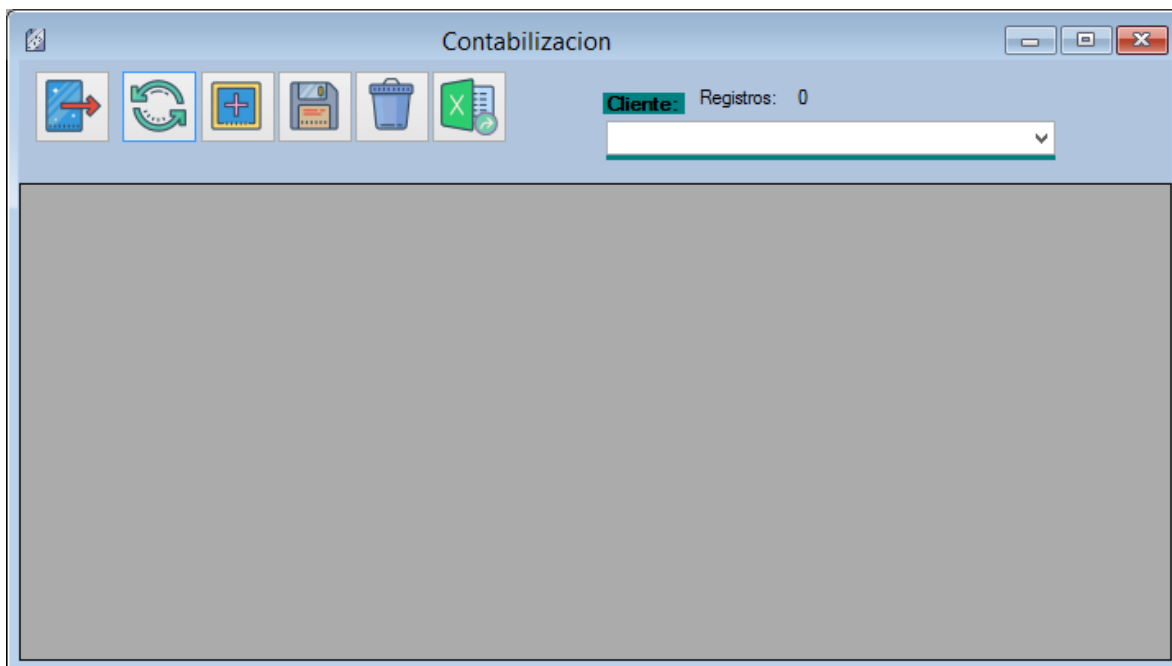
Objetivo: definir las letras contables como lo son GG (gastos Generales) para la creación de pólizas automáticas en el sistema.

Acceso: Para acceder al módulo de debe seguir la siguiente ruta.



Módulos/Control Parámetros Cargos/Contabilización

Al dar clic sobre el icono de **Contabilización** el sistema mostrara la siguiente ventana.



Contenido del Módulo:

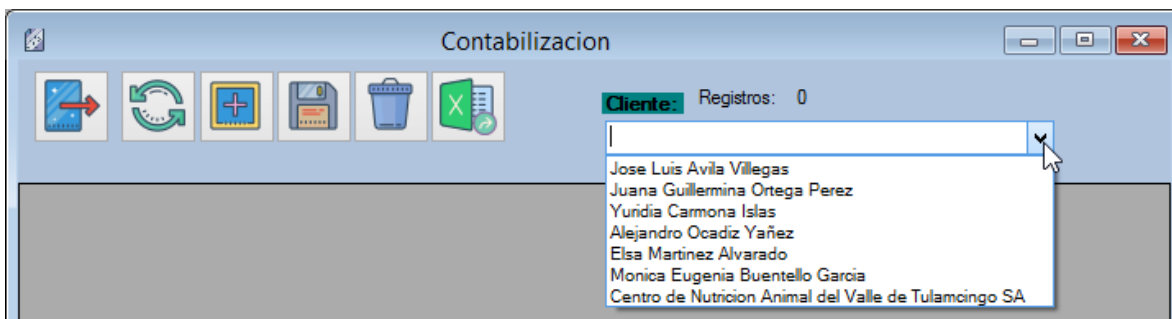
1. Función de los botones.



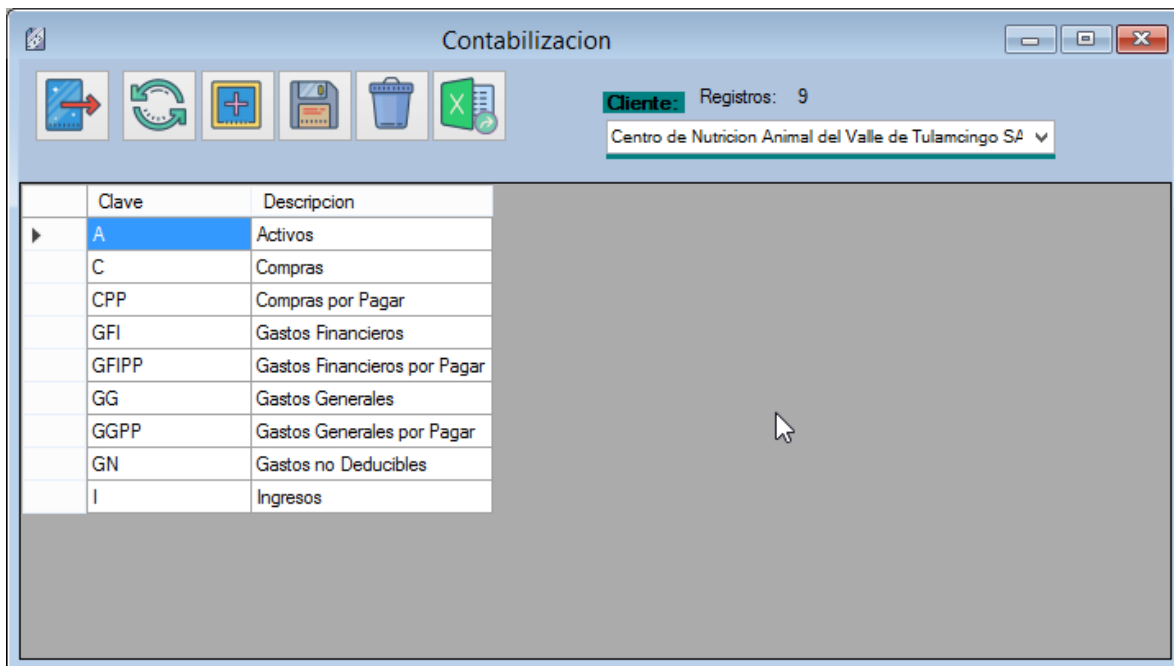
Nombre	Icono	Descripción
Salir		Este Botón permite salir de la ventana, los datos o información que no se haya procesado será descartada.
Nuevo		Este Botón permite crear un nuevo registro, al presionarlo la ventana vacía todos los componentes para poder ingresar información de un registro en blanco, Si el botón no ha sido presionado el sistema mostrara un error en la información al querer realizar el guardado de la misma.
Guardar		Este botón permite guardar la información capturada. El botón permite tanto editar como guardar registros nuevos, esto dependerá de si se ha seleccionado un registro existente o si se ha dado clic previamente sobre el botón de Nuevo.
Eliminar		Este botón permite eliminar un registro, el registro deberá estar previamente cargado para poder realizar el proceso, si el sistema detecta que existe información dependiente del registro actual no permitirá eliminar el mismo.
Exportar		Este botón permite exportar la información contenida en la Tabla a un libro de Excel.
Actualizar		Este botón realiza la consulta de la información a partir de un periodo o parámetro de fechas definido por cada ventana.

2. Información.

Para mostrar la información se debe colocar el puntero en la ventana de cliente para seleccionar el cliente con el que se trabajara.



Una vez seleccionado el cliente se le da **Enter** para que muestre la información.



Clave	Descripcion
A	Activos
C	Compras
CPP	Compras por Pagar
GFI	Gastos Financieros
GFIPP	Gastos Financieros por Pagar
GG	Gastos Generales
GGPP	Gastos Generales por Pagar
GN	Gastos no Deducibles
I	Ingresos

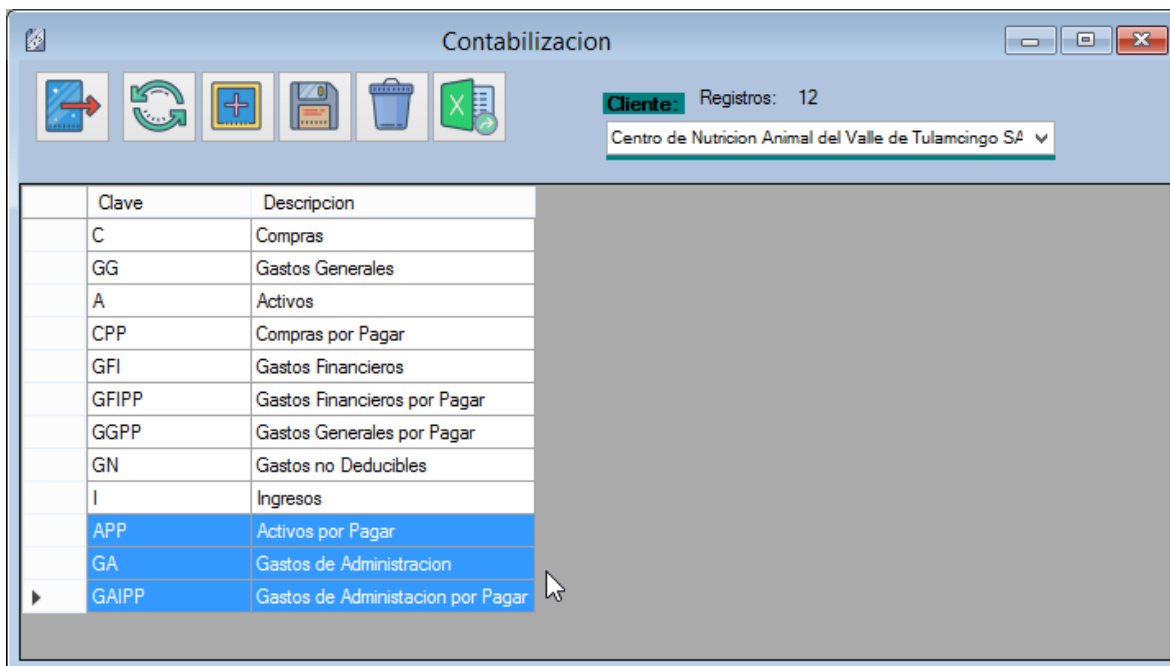
3. Agregar Registros.

Para poder agregar la información de un registro se deberá dar clic sobre el botón nuevo. Al dar clic sobre él, el sistema mostrara la siguiente ventana siempre y cuando el usuario cuente con los permisos para asignar la información.



Asignar	Letra	Descripcion
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Activos
<input type="checkbox"/>	APP	Activos por Pagar
<input checked="" type="checkbox"/>	C	Compras
<input checked="" type="checkbox"/>	CPP	Compras por Pagar
<input type="checkbox"/>	GA	Gastos de Administracion
<input type="checkbox"/>	GAIPP	Gastos de Administacion por Pagar
<input type="checkbox"/>	GF	Gastos de Fabricacion
<input checked="" type="checkbox"/>	GFI	Gastos Financieros
<input checked="" type="checkbox"/>	GFIPP	Gastos Financieros por Pagar
<input type="checkbox"/>	GFPP	Gastos de Fabricacion por Pagar
<input checked="" type="checkbox"/>	GG	Gastos Generales
<input checked="" type="checkbox"/>	GGPP	Gastos Generales por Pagar
<input checked="" type="checkbox"/>	GN	Gastos no Deducibles
<input type="checkbox"/>	GNPP	Gastos no Deducibles por Pagar

Una vez cargados los datos se podrá dar clic en las casillas de selección para agregar los registros que ocuparemos. Una vez seleccionados los registros se dará clic en el icono de nuevo y aparecerán ya en la ventana de contabilización.




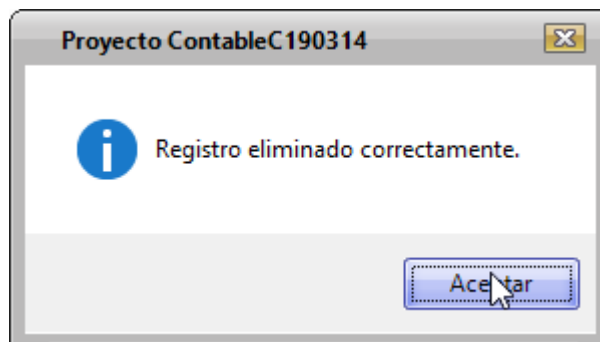
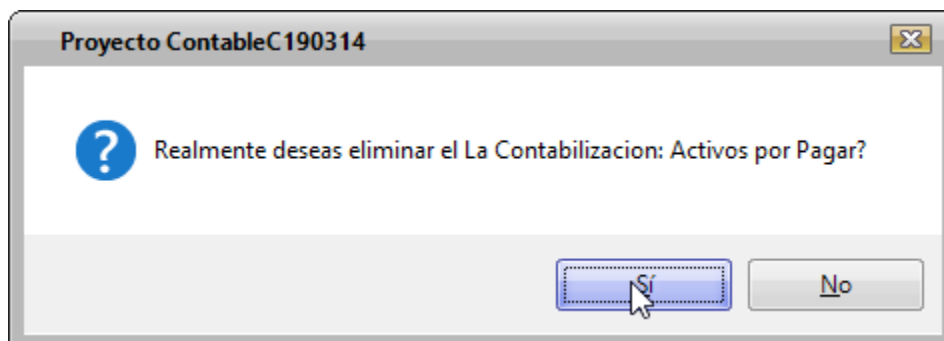
4. Eliminar Registro.

Para poder eliminar un registro, este deberá encontrarse ya cargado en la base de datos y deberá ser visible en la tabla de datos de la ventana actual.

	I	Ingresos
▶	APP	Activos por Pagar
	GA	Gastos de Administración
	GAIPP	Gastos de Administración por Pagar

Si el usuario cuenta con los permisos requeridos y la información que desea eliminar es la correcta deberá dar clic sobre el botón eliminar, si el usuario no cuenta con los privilegios para realizar dicha acción el sistema se lo notificará.

Una vez determinada la información que se quiere eliminar de la base de datos, se debe dar clic sobre dicho registro y presionar el botón de Eliminar  el sistema solicitará confirmación para eliminar el registro con una ventana emergente.



Si el usuario cuenta con los permisos requeridos y la información que desea eliminar es la correcta deberá dar clic sobre el botón si y posteriormente en el de aceptar, si el usuario no cuenta con los privilegios para realizar dicha acción el sistema se lo notificará.

5. Exportar Información.

El sistema permite enviar la información contenida en la Tabla de datos a la aplicación Excel dando clic en el botón Exportar.

