

# MÓDULO DE MANTENIMIENTO

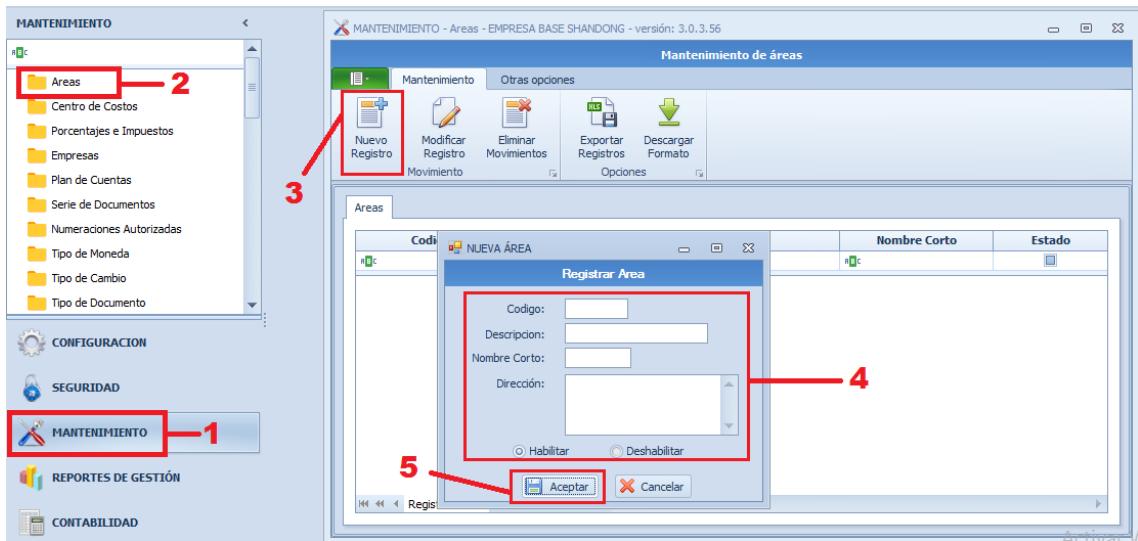
# 1 Contenido

2 AREA.....	4
3 CENTRO DE COSTO.....	4
4 PORCENTAJES E IMPUESTOS.....	6
5 EMPRESAS.....	7
6 PLAN DE CUENTAS .....	8
7 SERIE DE DOCUMENTOS .....	11
8 NUMERACIONES AUTORIZADAS .....	12
9 TIPO DE MONEDA.....	12
10 TIPO DE CAMBIO.....	13
11 TIPO DE DOCUMENTO.....	13
12 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD .....	14
13 PAISES .....	14
14 MARCAS .....	15
15 CLASES .....	15
16 TIPO OPERACIÓN.....	17
17 TIPO EXISTENCIA.....	18
18 MANTENIMIENTO TIPO CLIENTE .....	18
19 MANTENIMIENTO TIPO DE PROVEEDOR .....	19
20 CONCEPTO DE COSTO .....	19
21 MANTENIMIENTO DE EJERCICIO .....	20
22 REPORTES.....	20
22.1 Estados Financieros.....	20
22.2 Estados Cambio Patrimonio Neto .....	21
23 RETENCIONES.....	21
24 PERCEPCIONES .....	22

25	ESTADO ACTIVIDAD.....	22
26	TIPO DE ACTIVIDAD .....	23
27	FORMA DE PAGO PROVISIÓN .....	23
28	FORMA DE PAGO CANCELACIÓN .....	24
29	MANTENIMIENTO DE MEDIO PAGO .....	24
30	TASA DE RETENCIÓN .....	25
31	MANTENIMIENTO DE CHOFERES.....	25
32	LISTA TIPO DE DOCUMENTO (SUNAT) .....	26
33	AVAL .....	27
34	CATEGORIA .....	27
35	SISTEM DE CALCULO DE ISC .....	28
36	PUNTOS DE PARTIDA – ENTREGA.....	28
37	SECTOR .....	29
38	MANTENIMIENTO DE RUTAS .....	29

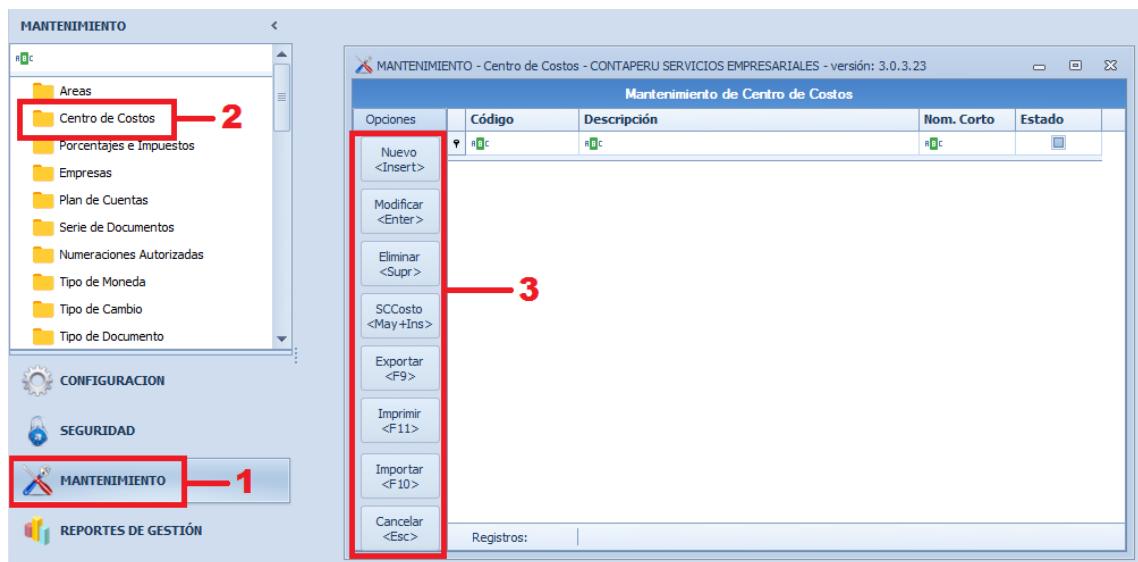
## 2 AREA

Cuando se registre más de 1 área se debe tener en cuenta, que el código que se asigne no se repita.



## 3 CENTRO DE COSTO

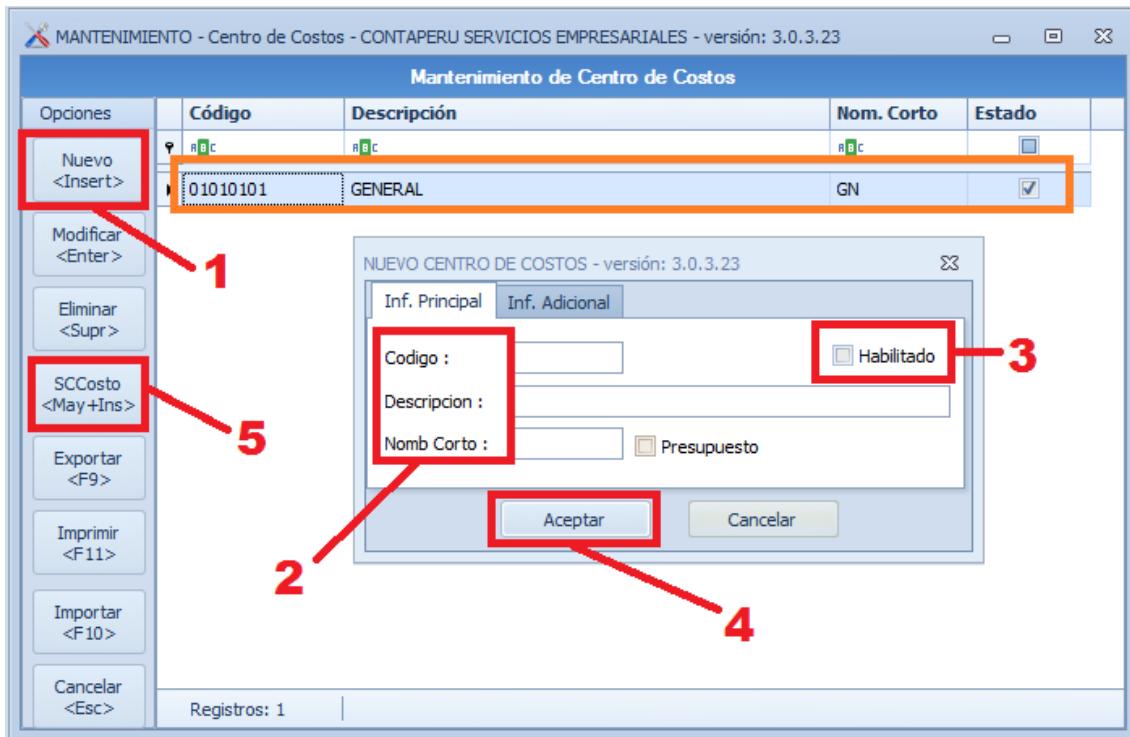
Consta de 3 niveles



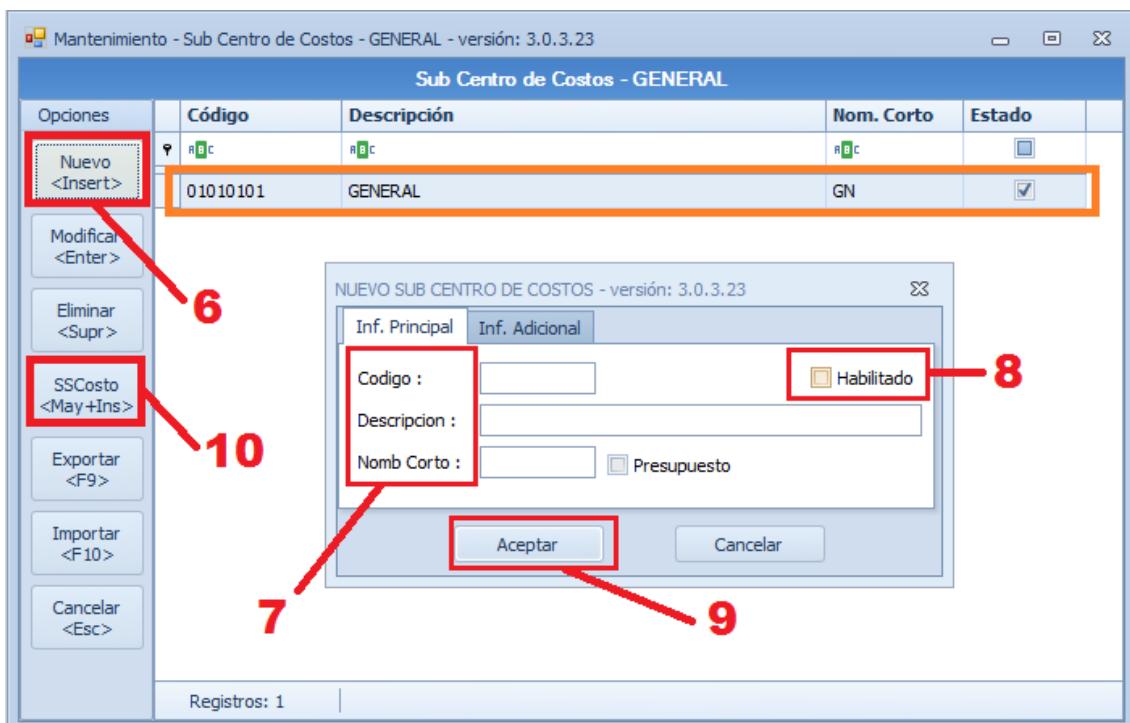
Al dar clic en la opción “nuevo”, nos aparecerá otra ventana donde se ingresarán los datos del centro de costos.

Primero se registrará la información del centro de costos, luego se agregará el sub centro de costos y finalmente el sub sub centro de costos.

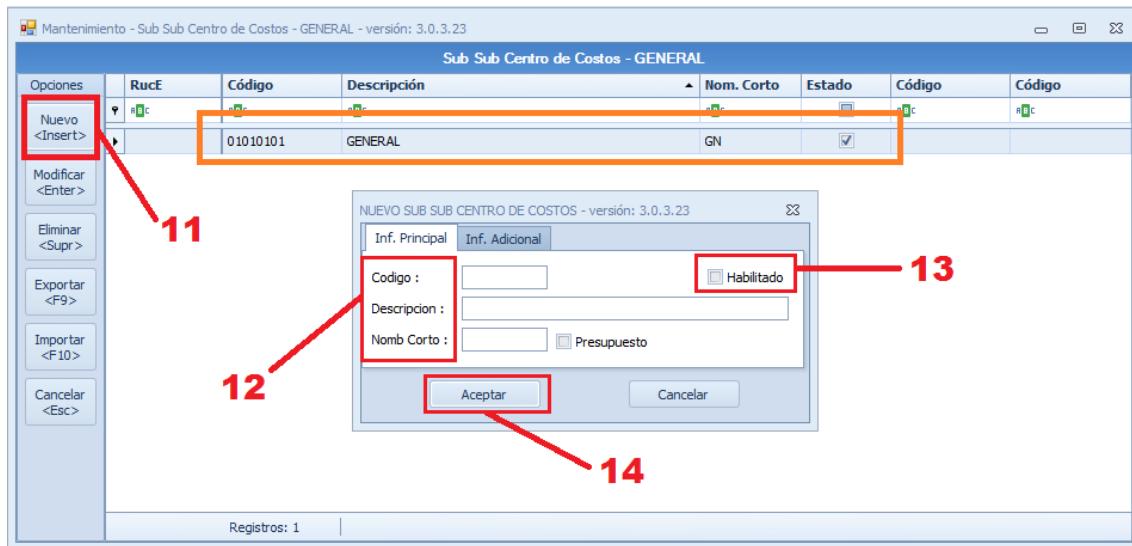
➤ Información del centro de costos



➤ Información del sub centro de costos

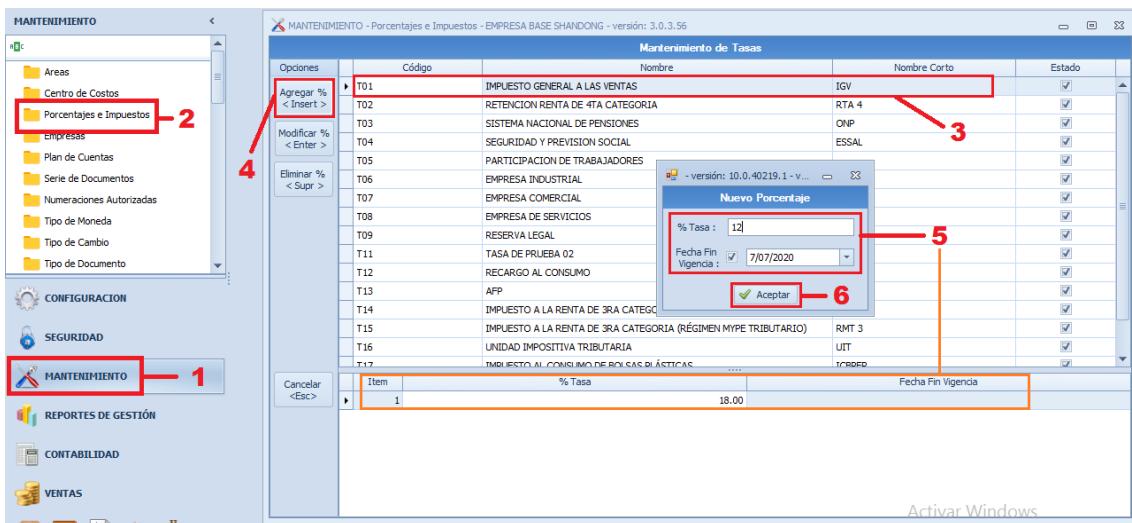


➤ Información del sub sub centro de costos



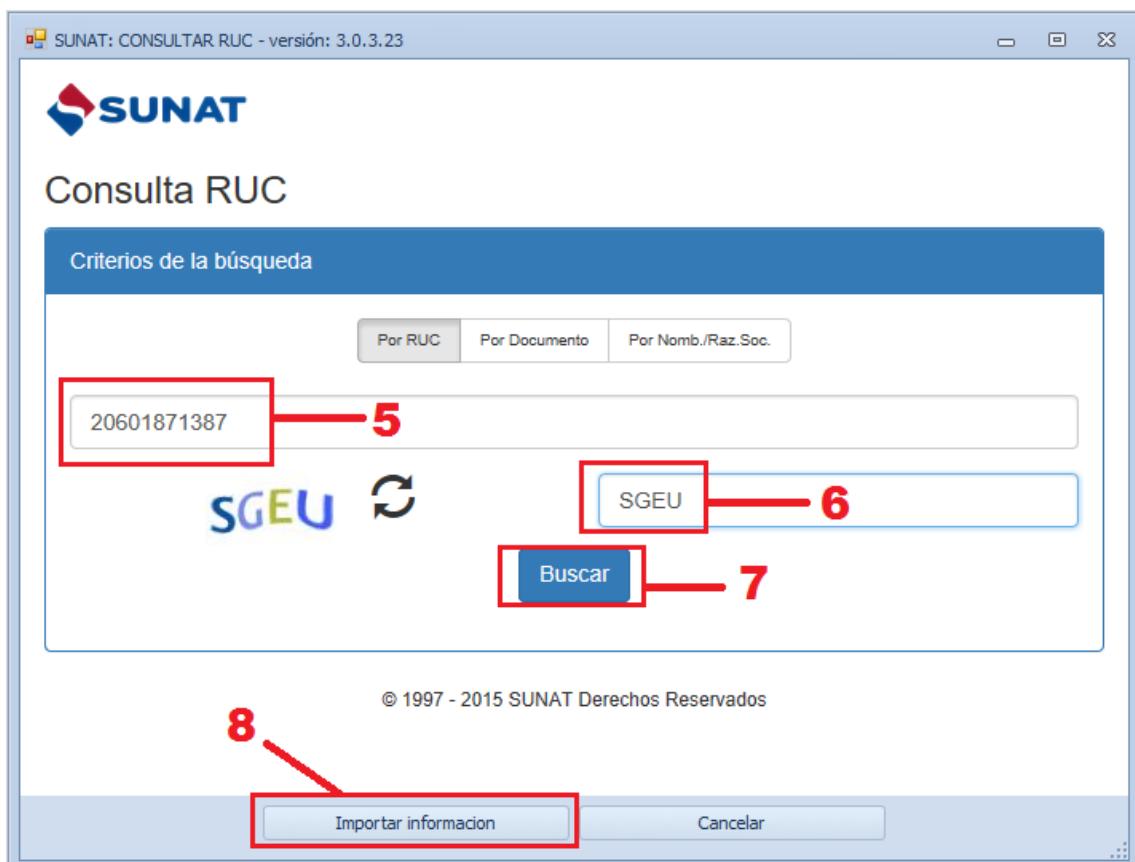
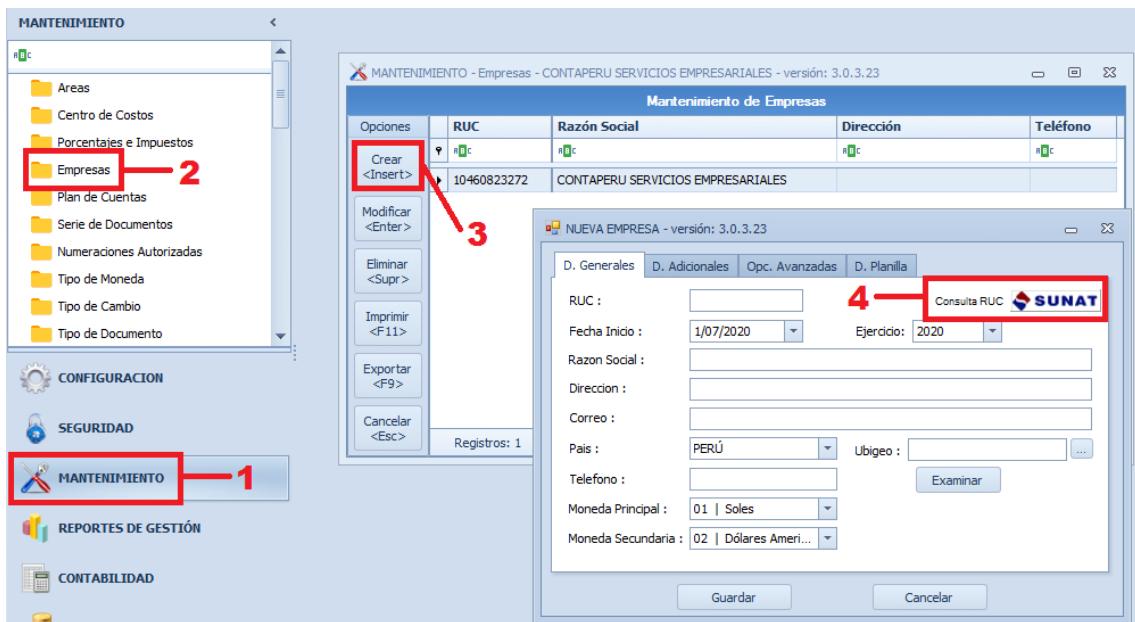
#### 4 PORCENTAJES E IMPUESTOS

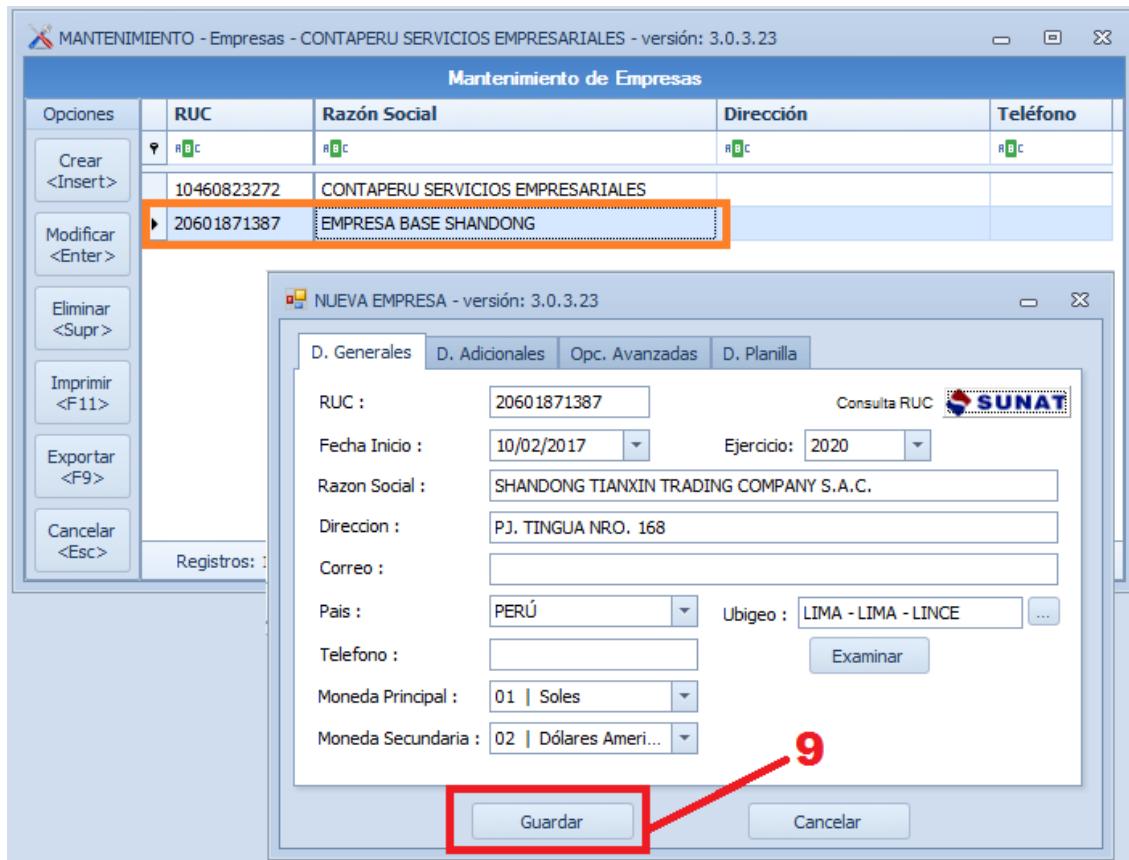
Primero se debe seleccionar la tasa a la cual se le va agregar el porcentaje (Nº3), luego al dar clic en la opción “agregar” (Nº4), nos aparecerá otra ventana donde se ingresarán los datos (Nº6).



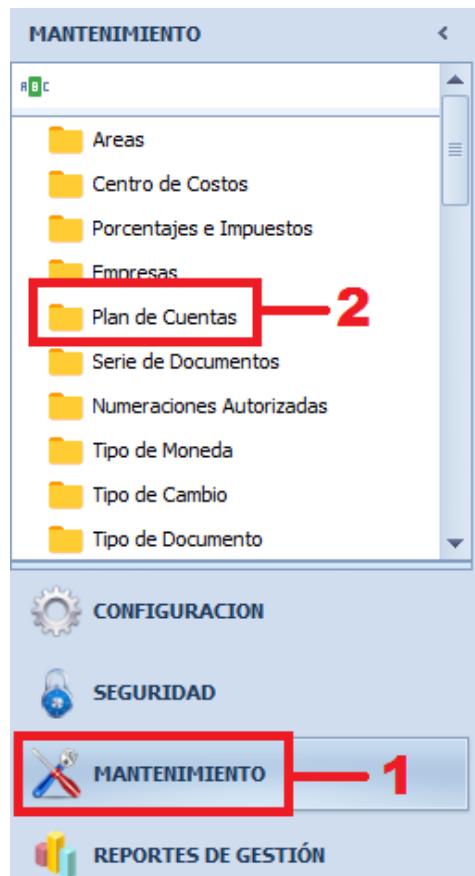
## 5 EMPRESAS

Esta opción es para crear más de 1 empresa, para guardar la información dependerá de cuantas empresas ha contratado el cliente, ya que se realiza una configuración interna.



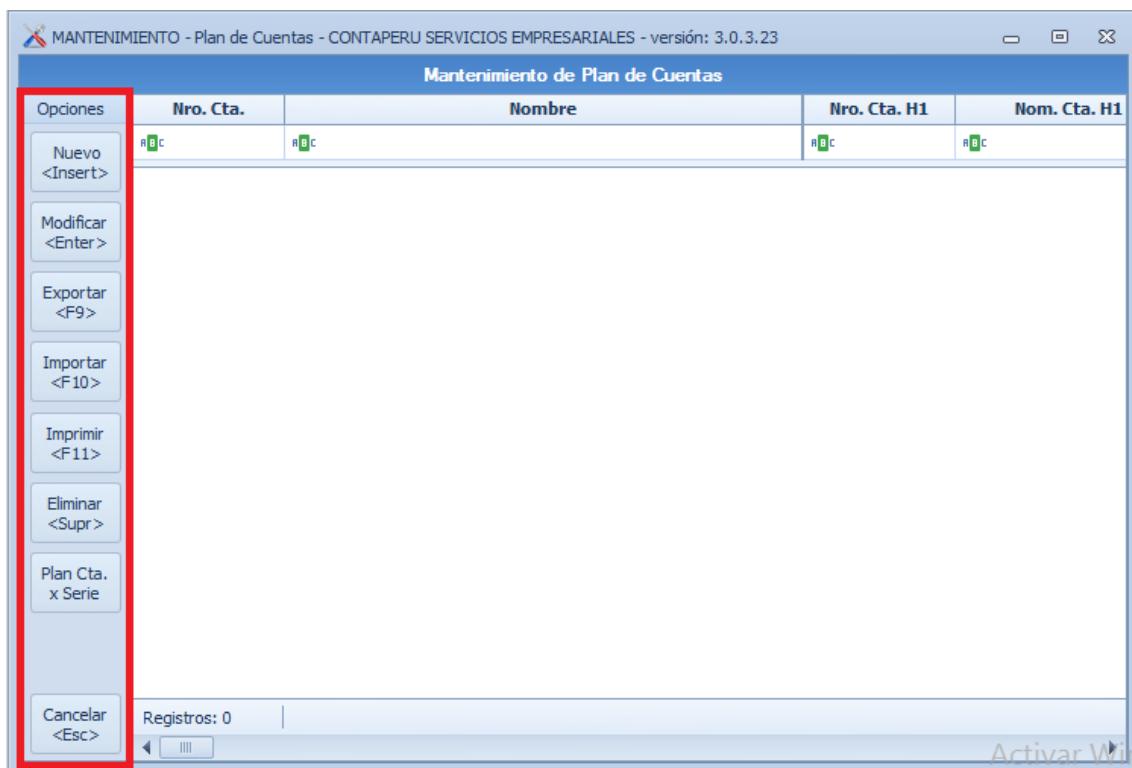


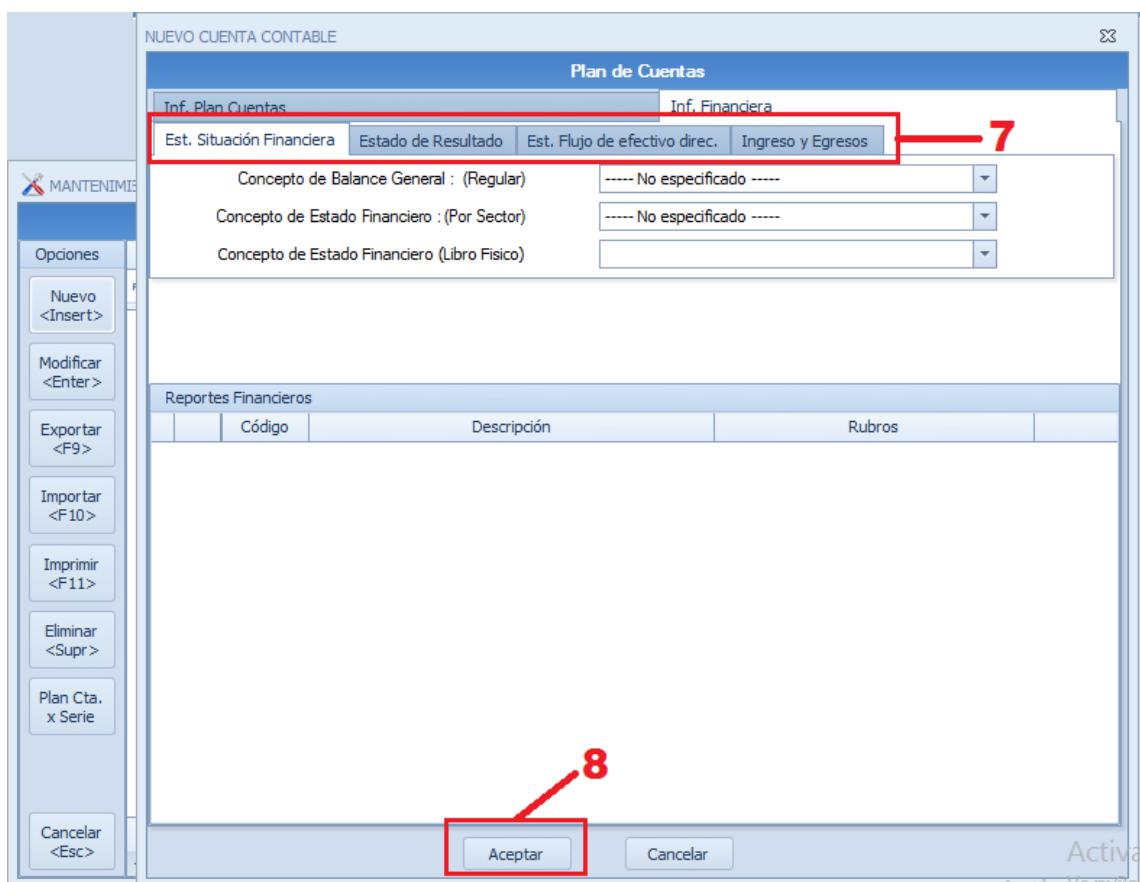
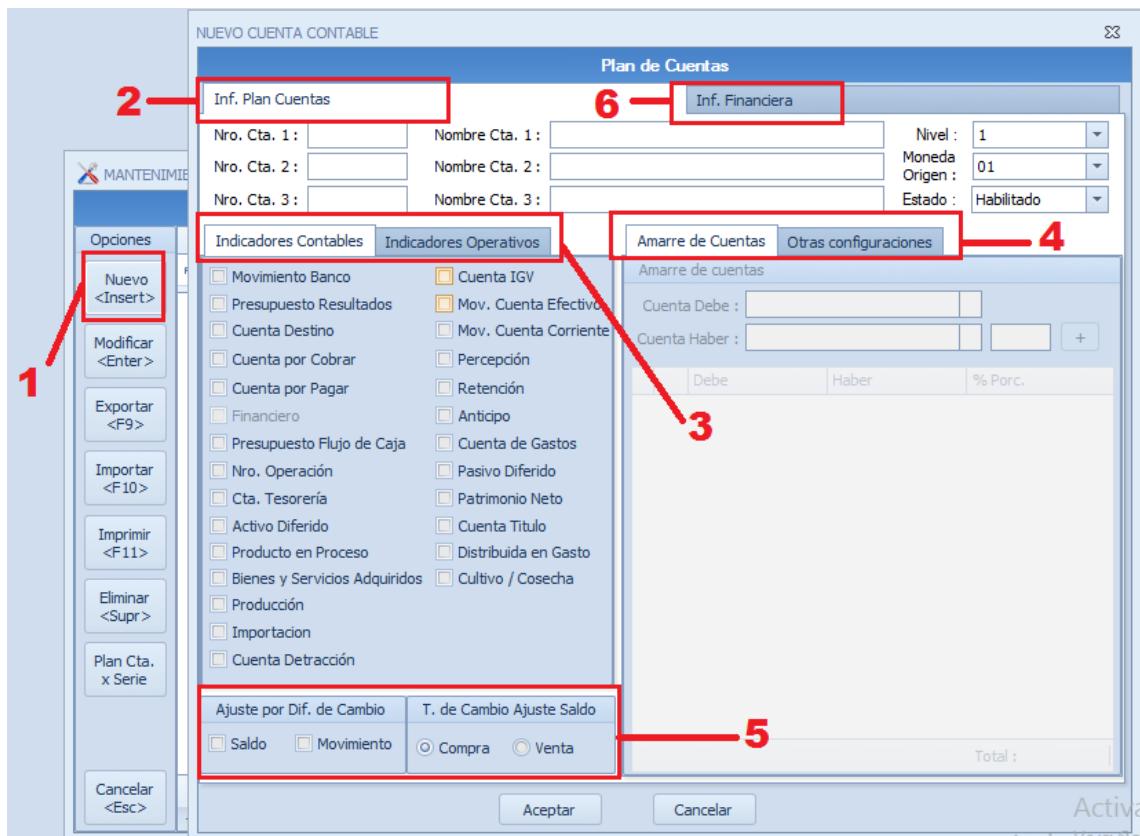
## 6 PLAN DE CUENTAS

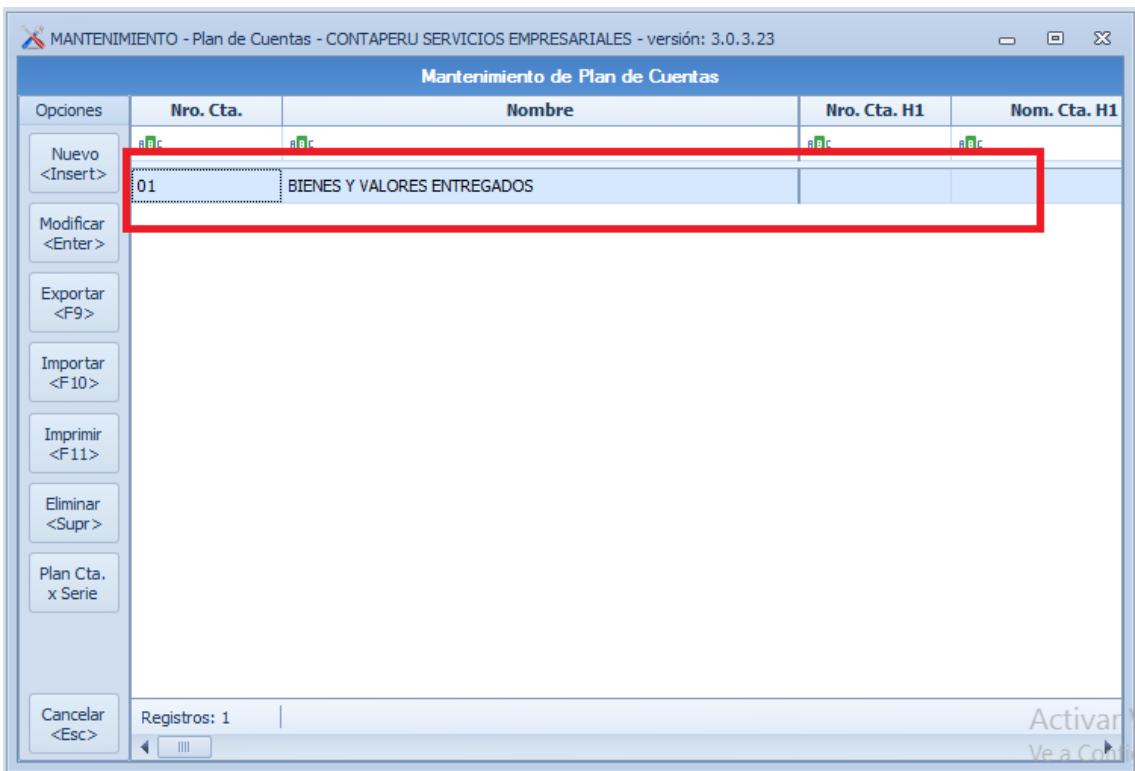


En el lateral izquierdo podemos encontrar las siguientes opciones:

- **NUEVO:** Permite hacer el registro de una cuenta contable en diferentes niveles (1-2-3-4)
- **MODIFICAR:** Nos permite hacer cualquier modificación de la cuenta ya creada.
- **EXPORTAR:** Genera un Excel donde se detallará todas las cuentas creadas con su respectiva columna de indicadores habilitados o sin habilitar.
- **IMPORTAR:** Permite subir un archivo en Excel (Formato de plan de cuentas) que permitirá adecuar el plan de cuentas que la empresa tiene, para agregarlo al sistema.
- **IMPRIMIR:** Genera la visualización de todas las cuentas creadas para poder exportarlas en diferentes formatos como (xls, pdf, xlsx).
- **ELIMINAR:** Permite eliminar cualquier cuenta que no haya sido utilizada en ninguna generación de asientos contables.

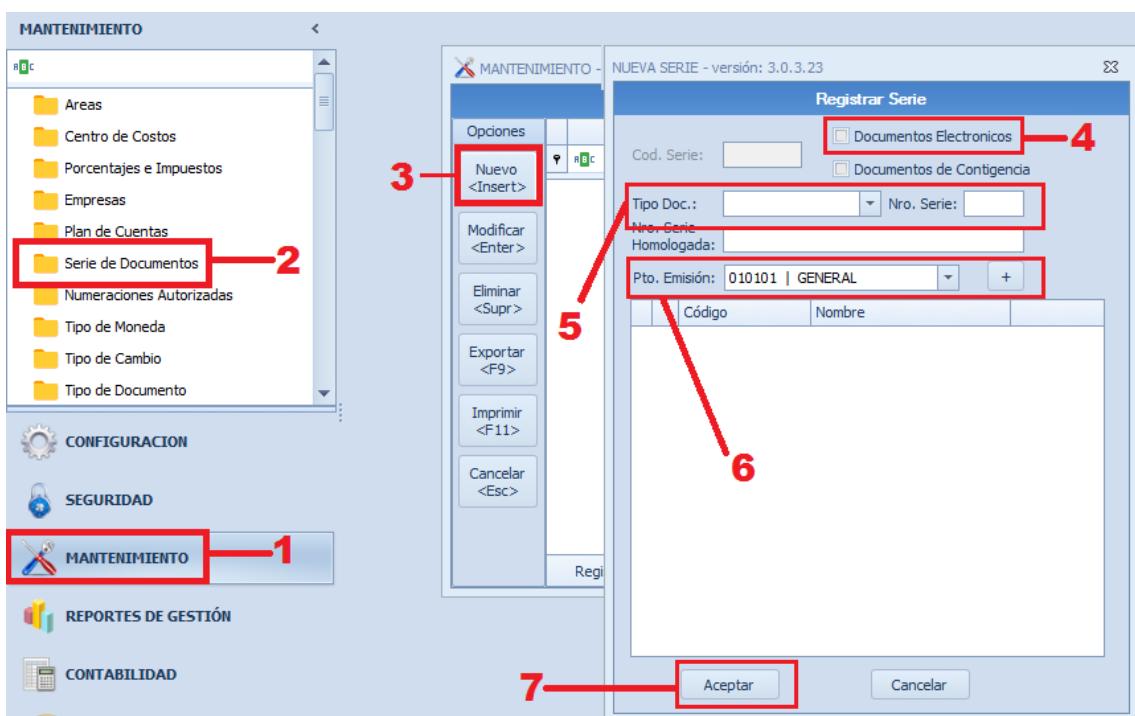






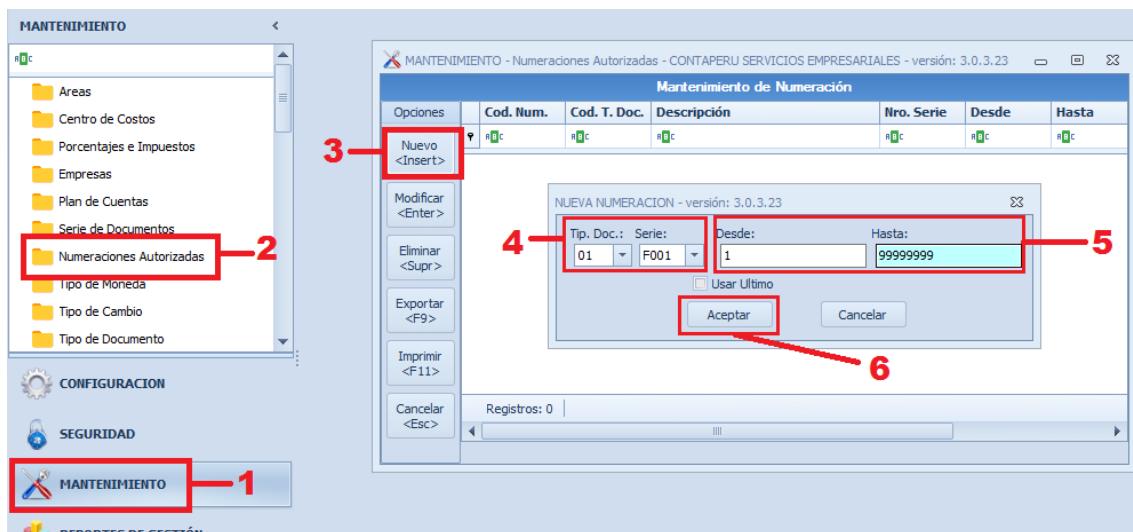
## 7 SERIE DE DOCUMENTOS

En esta ventana se crean las series que se van a utilizar para la facturación electrónica, al seleccionar el tipo de documento se continuará a ingresar el número de la serie (debe ser alfa numérico y con 4 caracteres), luego se asignará el punto de emisión (Nº 6), ahí se visualizará las áreas que se han registrado.



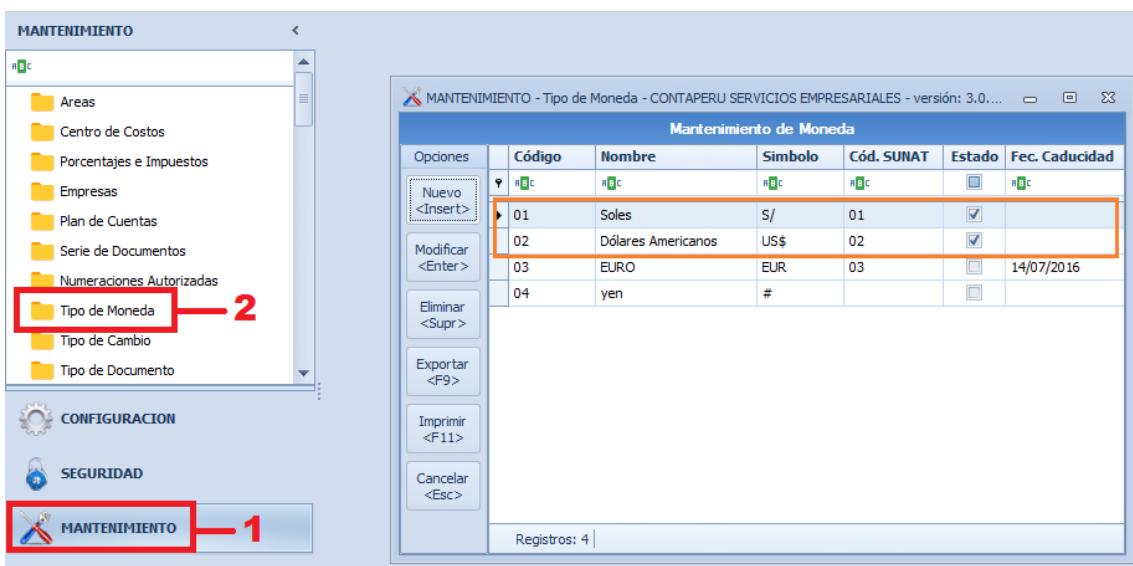
## 8 NUMERACIONES AUTORIZADAS

Después de la creación de las series se debe colocar la numeración para para la facturación electrónica.



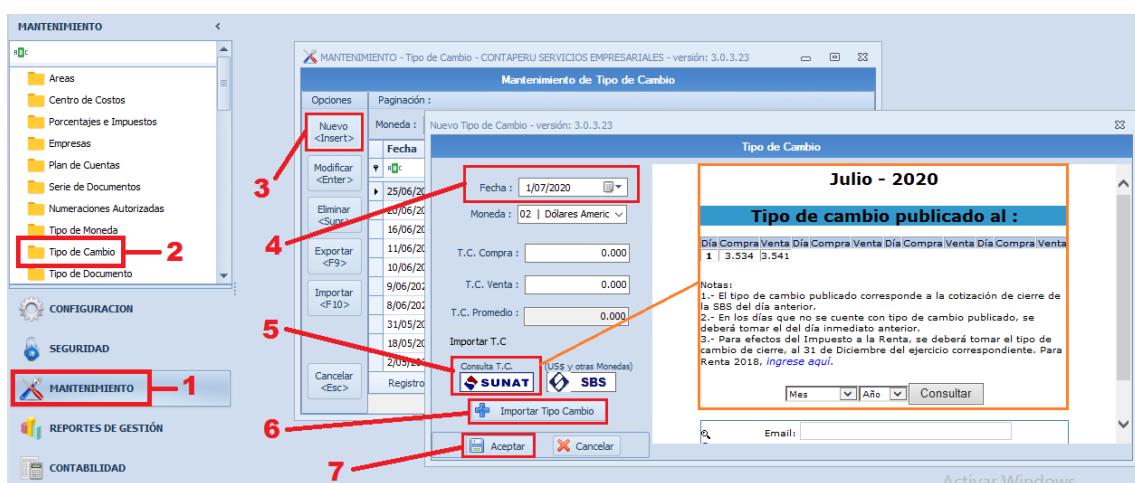
## 9 TIPO DE MONEDA

Los dos tipos monedas que se encuentran habilitadas en el sistema son los soles y dólares, ya que, en el Perú se trabaja con ambas monedas para hacer las declaraciones ante Sunat



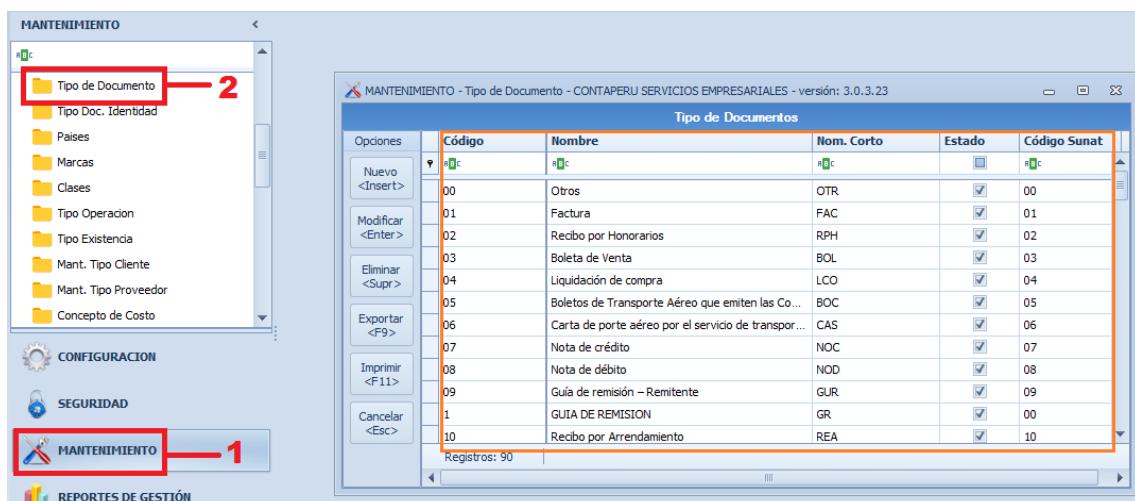
## 10 TIPO DE CAMBIO

El tipo de cambio se debe realizar todos los días, lo puede hacer cualquier usuario y automáticamente se actualiza para los demás usuarios. Al dar clic en la opción “nuevo” (Nº3) se abrirá una ventana donde se colocará la fecha (Nº4), luego se procederá a realizar la consulta, para ello hay dos opciones que se puede utilizar (Sunat y la SBS), generalmente se realiza el tipo de cambio por Sunat (Nº5), posteriormente se dará clic en importar tipo de cambio (Nº6) y finalmente dar clic en guardar (Nº7).



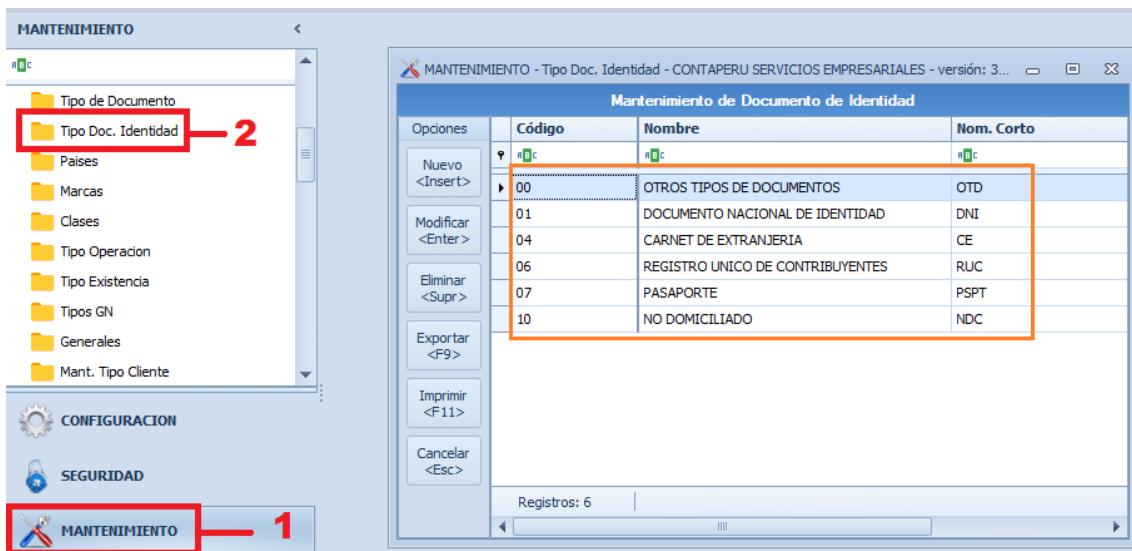
## 11 TIPO DE DOCUMENTO

En esta ruta se puede visualizar los documentos que están registrados en el sistema



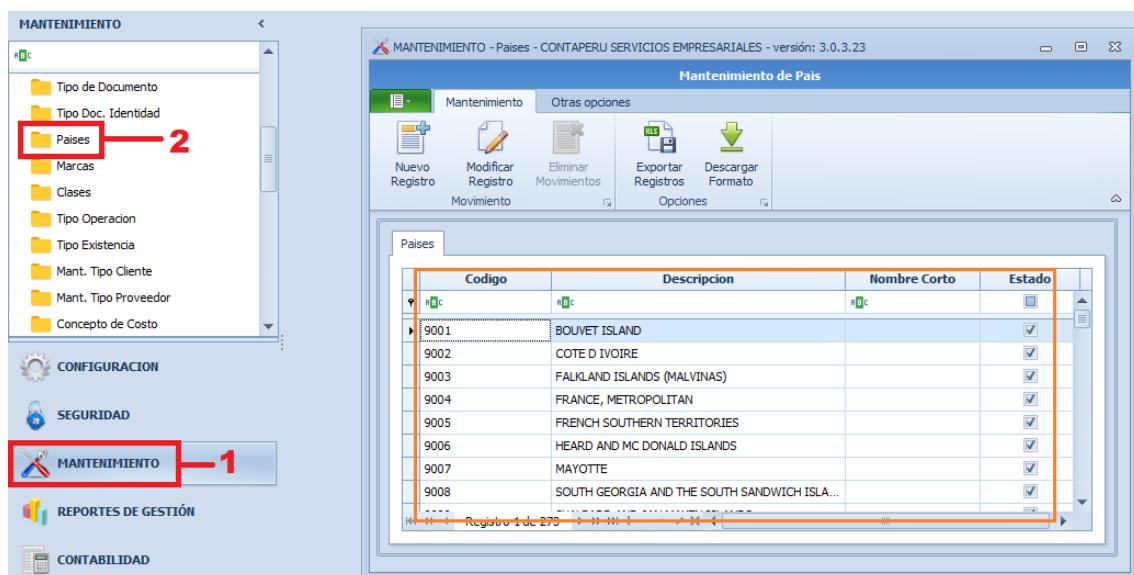
## 12 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Los documentos de identidad que están registrados en esta ventana, se pueden visualizar al momento de crear clientes o proveedores en el sistema.



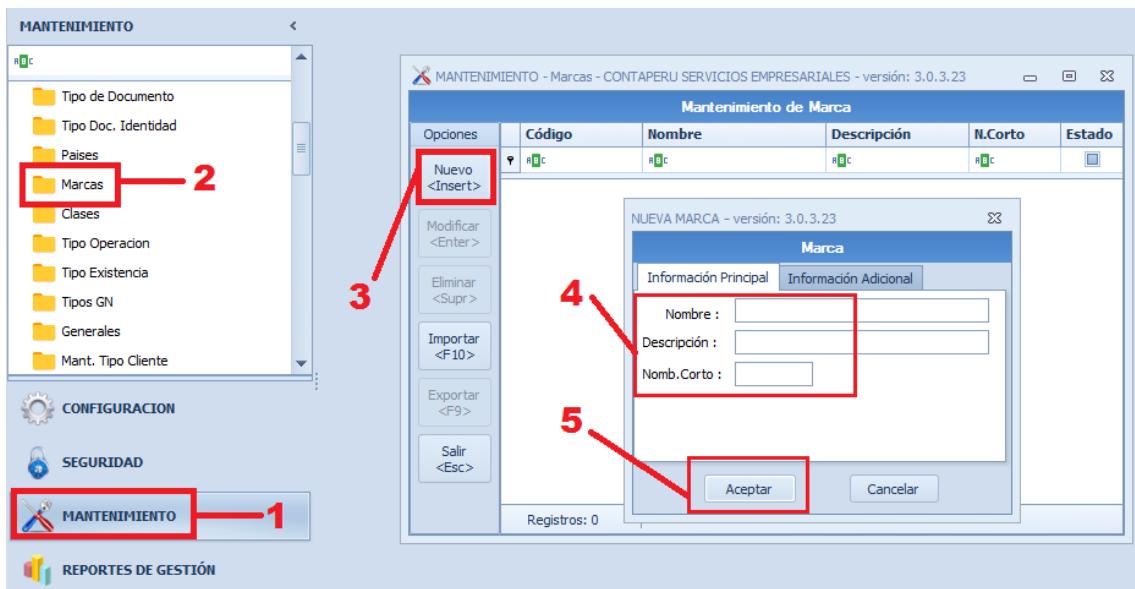
## 13 PAISES

Los países que están registrados en esta ventana, se pueden visualizar al momento de crear clientes o proveedores en el sistema.



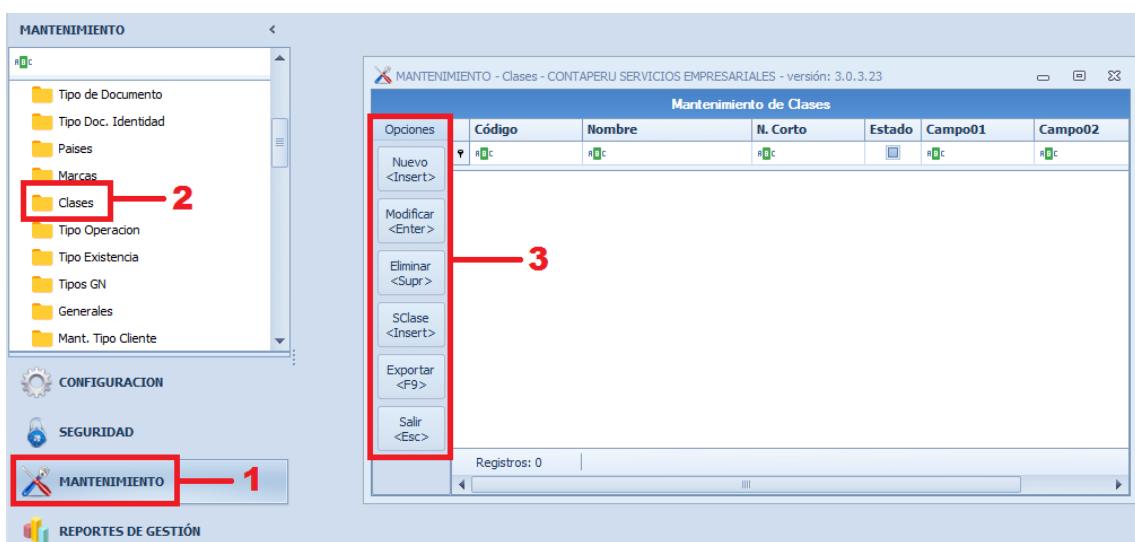
## 14 MARCAS

Las marcas que se registren se van a poder visualizar cuando se crean productos, ya que, por ese medio se le asigna la marca que corresponde.



## 15 CLASES

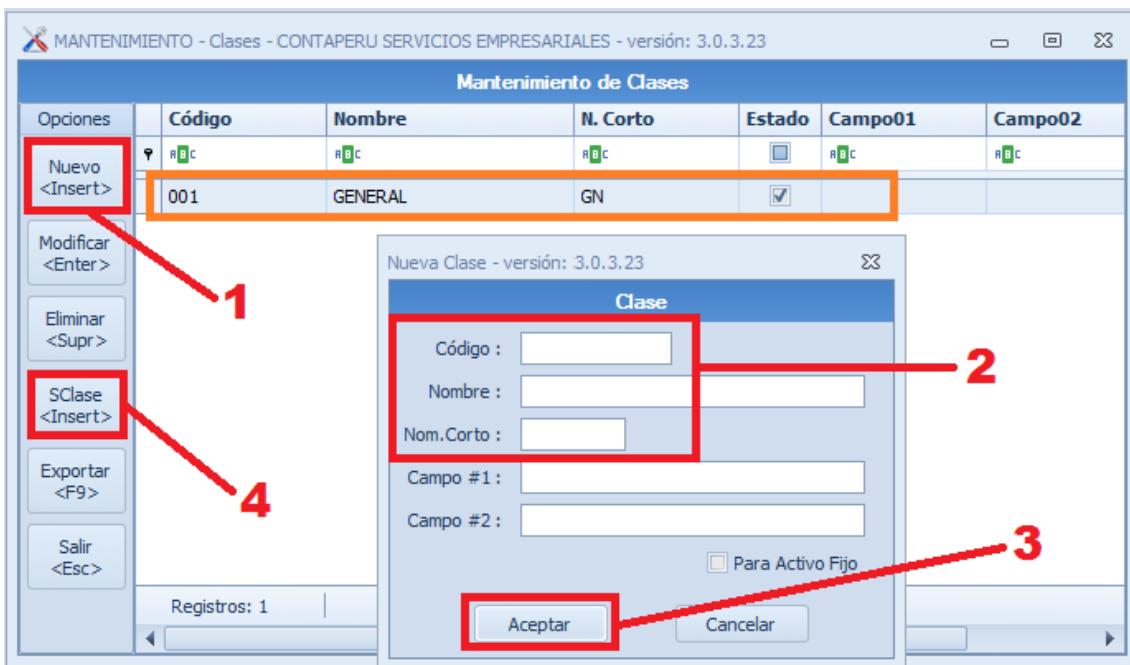
Consta de 3 niveles



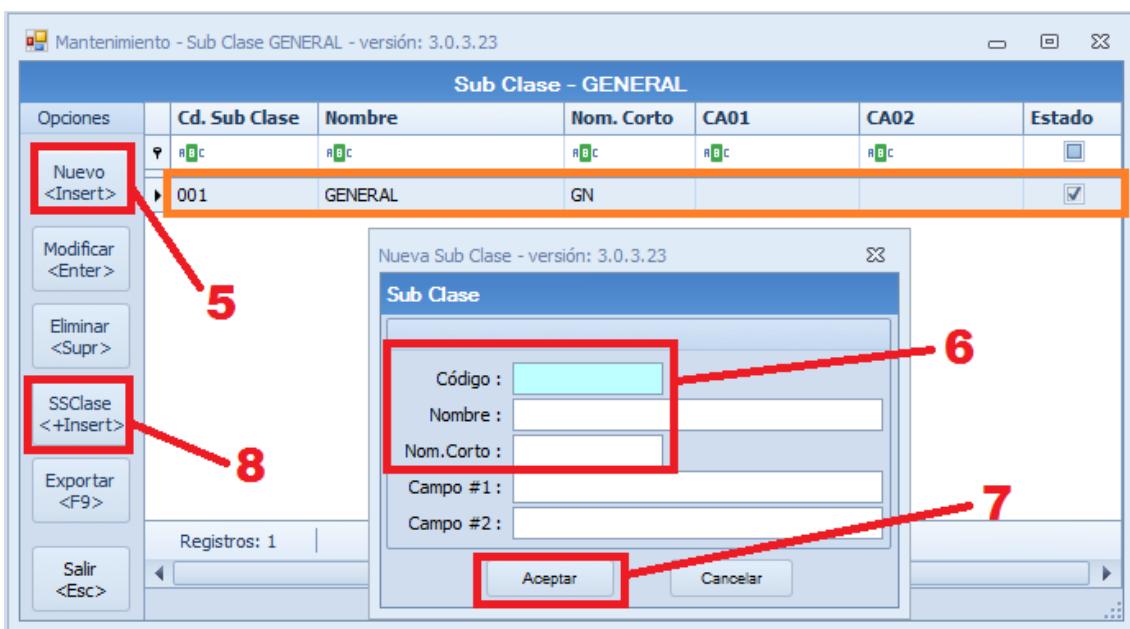
Al dar clic en la opción “nuevo”, nos aparecerá otra ventana donde se ingresarán los datos de la clase.

Primero se registrará la información de la clase, luego se agregará el sub clase y finalmente el sub sub clase

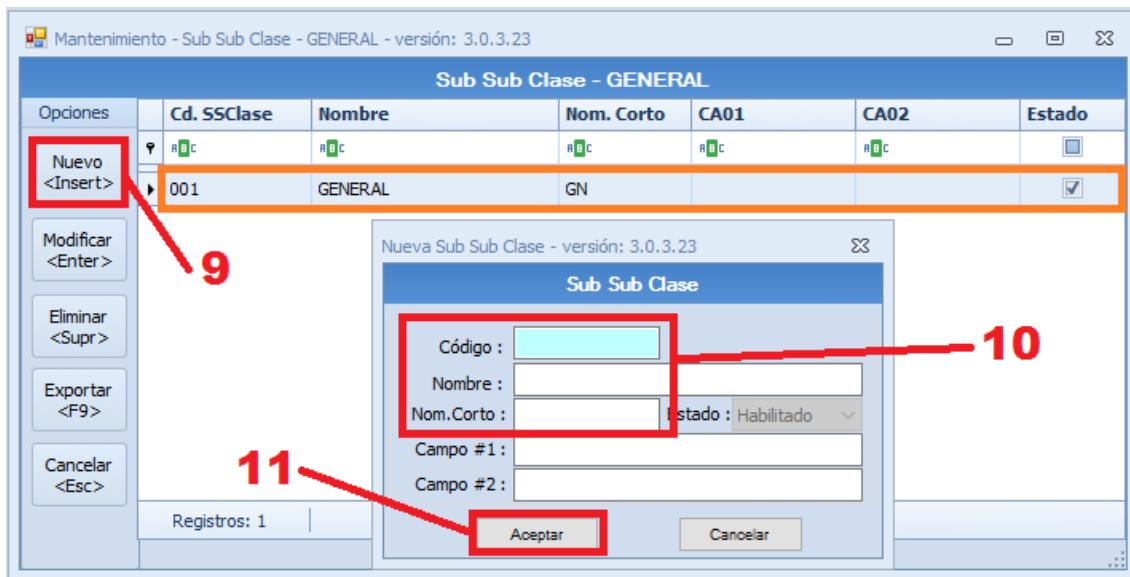
➤ Información de la clase



➤ Información de la sub clase

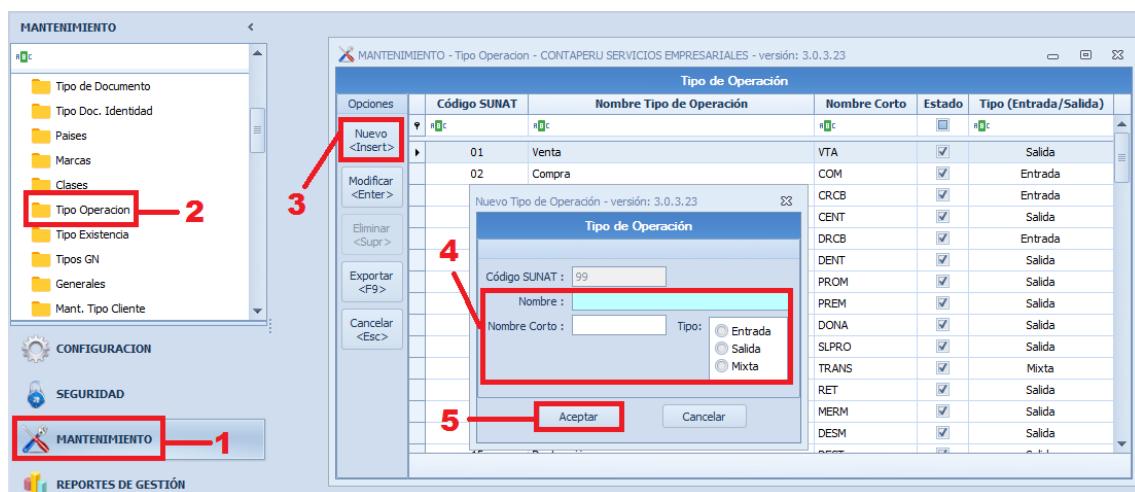


➤ Información de la sub sub clase



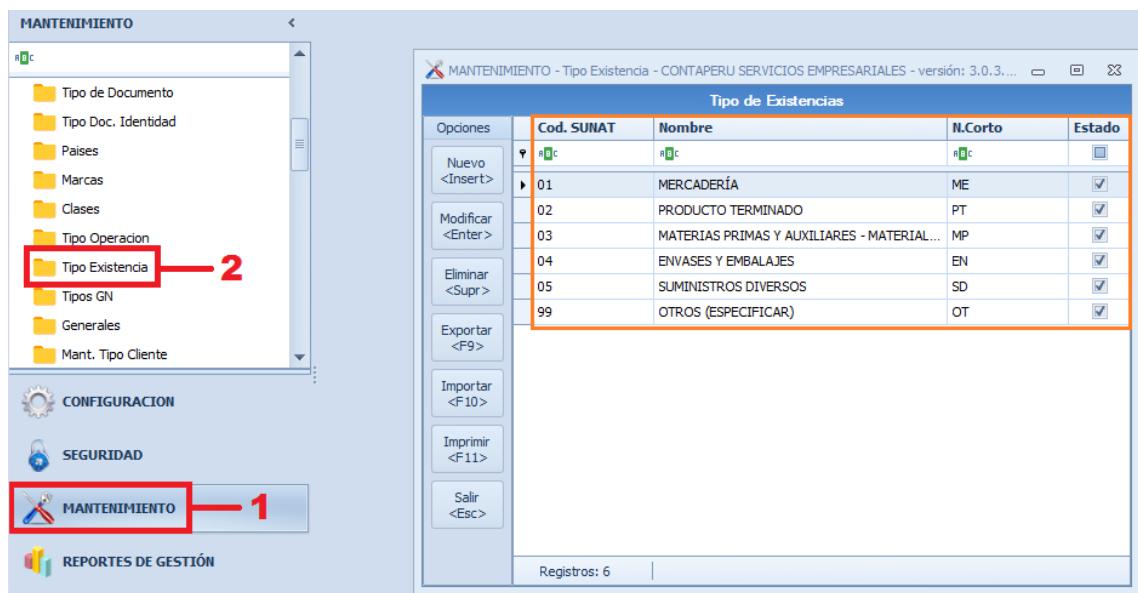
## 16 TIPO OPERACIÓN

El tipo de operación se asigna cuando se realiza un movimiento de inventario, por otro lado, al crear uno nuevo se debe colocar un nombre y un nombre corto, también se debe indicar que tipo de operación es (entrada, salida o mixta).



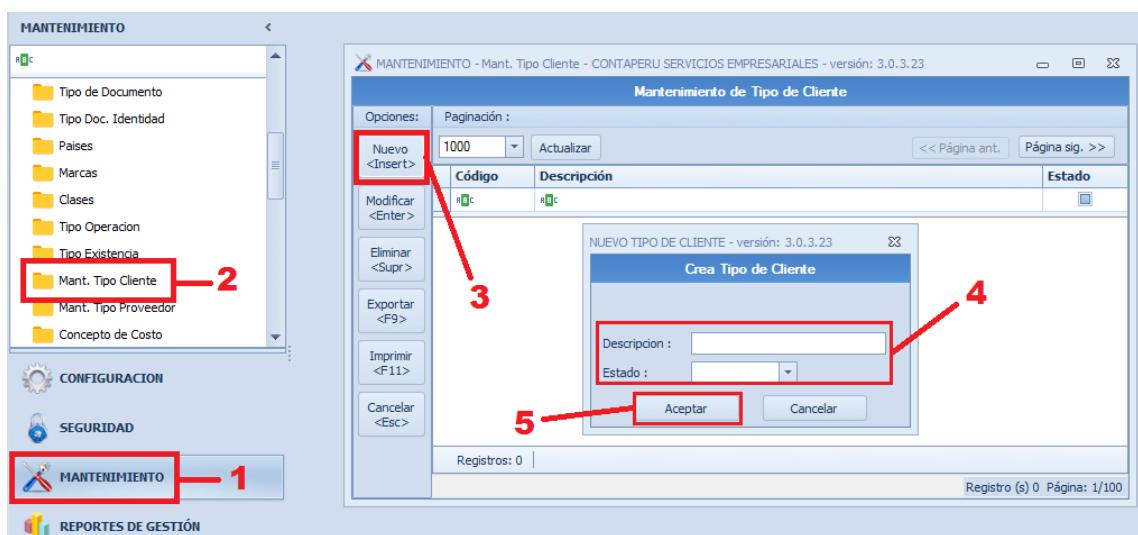
## 17 TIPO EXISTENCIA

Los tipos de existencias se puede visualizar cuando se crean productos, ya que, por ese medio se le asigna el tipo que corresponde.



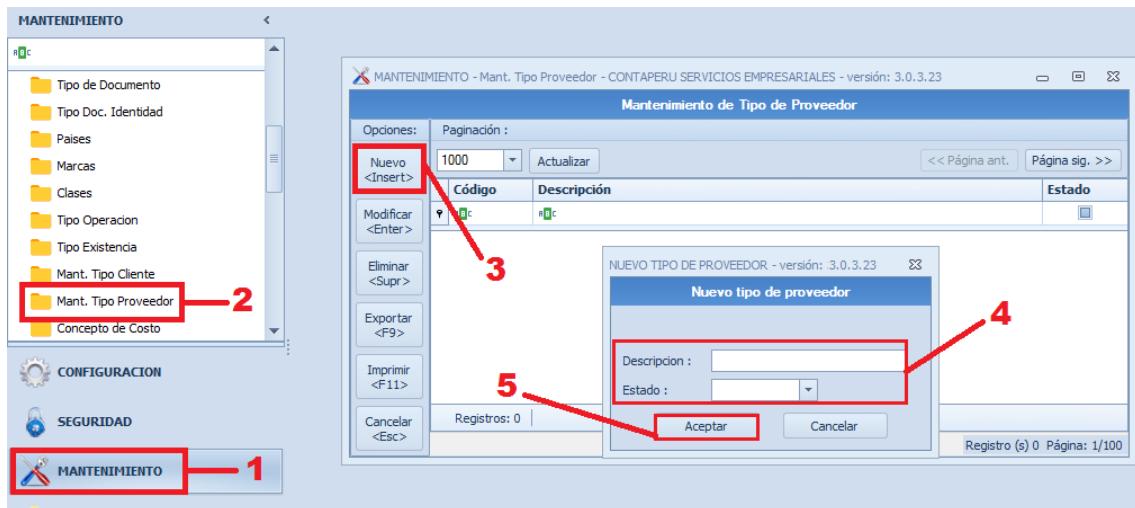
## 18 MANTENIMIENTO TIPO CLIENTE

El tipo de cliente que se crea en esa ventana sirve para que, cuando se registre un cliente se pueda visualizar en el campo y se pueda asignar.

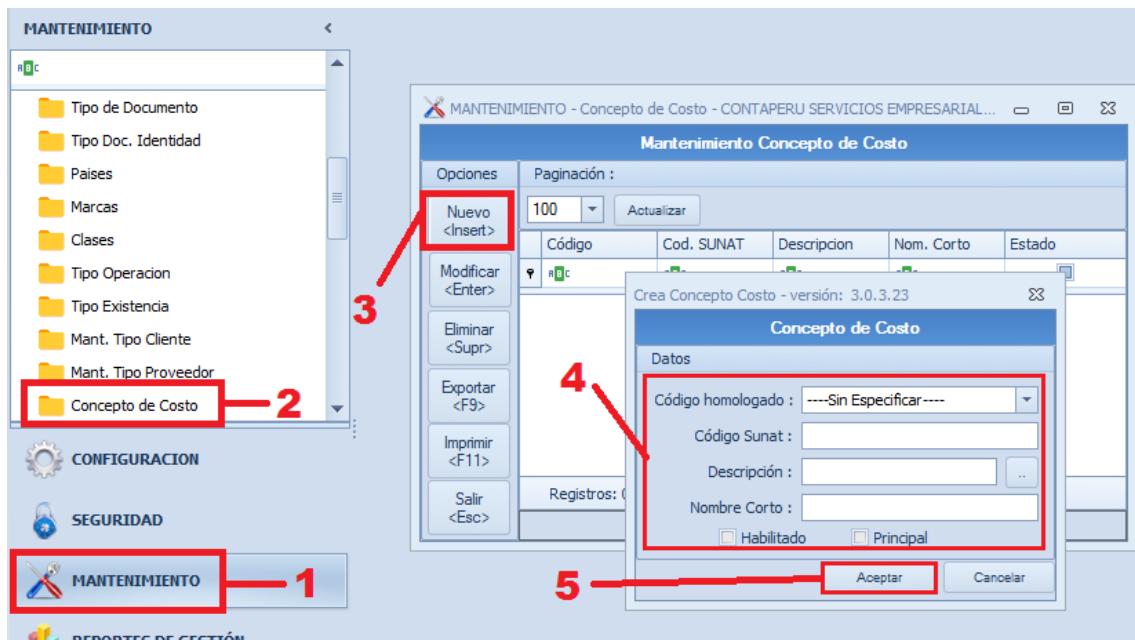


## 19 MANTENIMIENTO TIPO DE PROVEEDOR

El tipo de proveedor que se crea en esa ventana sirve para que, cuando se registre un proveedor se pueda visualizar en el campo y se pueda asignar.

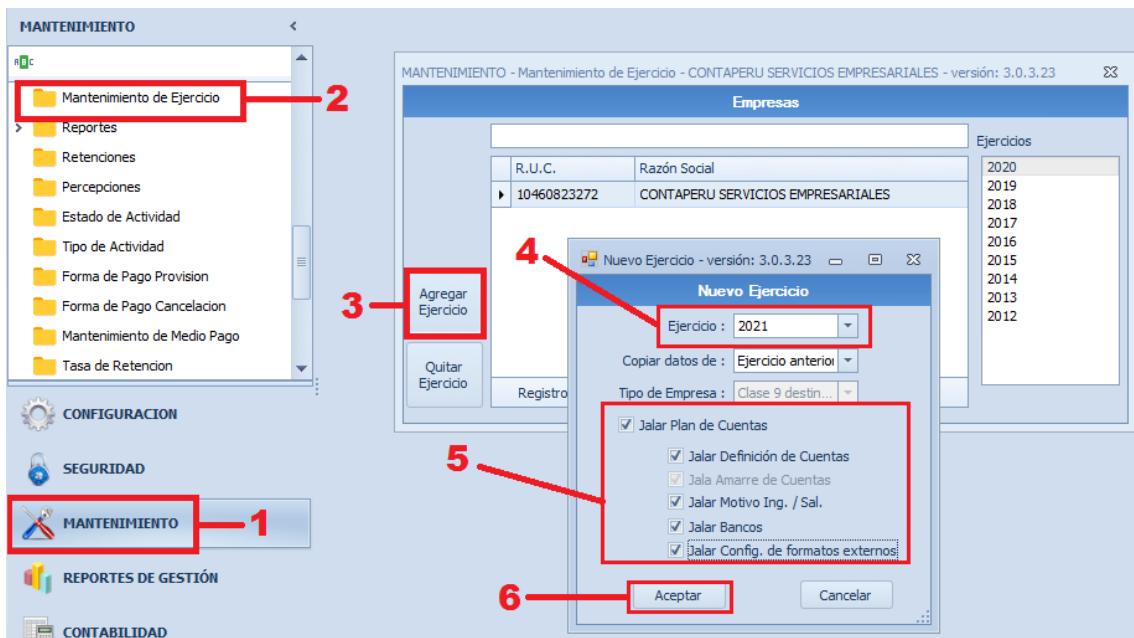


## 20 CONCEPTO DE COSTO



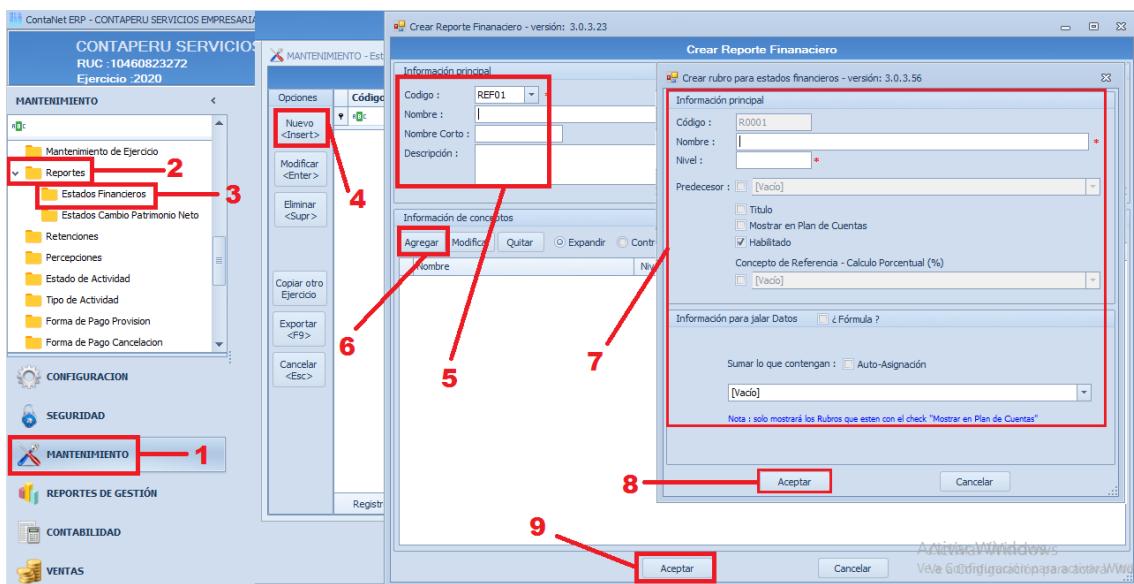
## 21 MANTENIMIENTO DE EJERCICIO

Este procedimiento se puede realizar finales de año o comienzo del año entrante, para ello, se coloca el ejercicio (año) y se activan los indicadores.

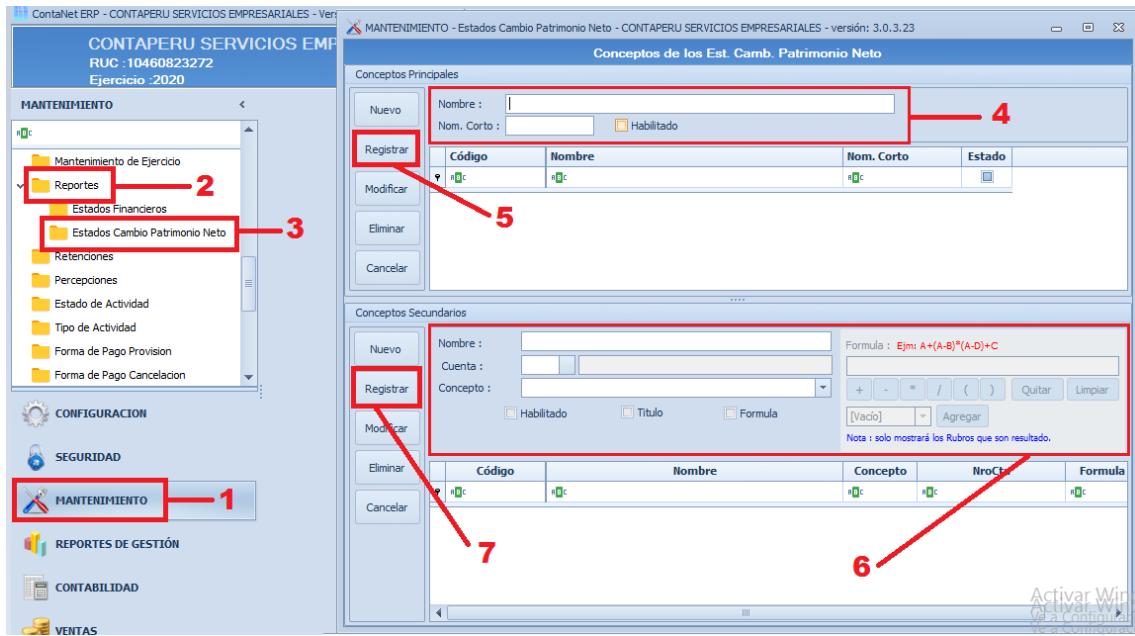


## 22 REPORTES

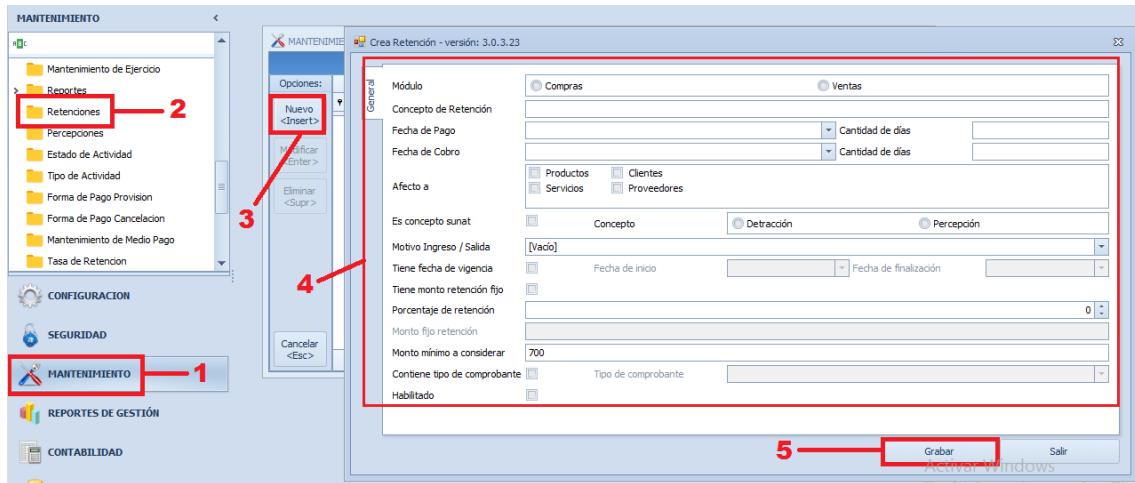
### 22.1 Estados Financieros



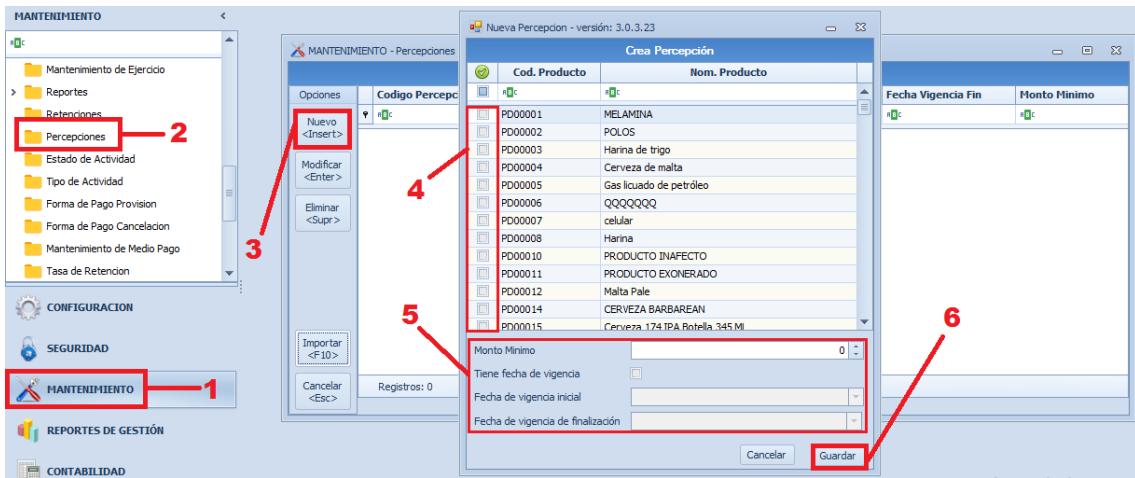
## 22.2 Estados Cambio Patrimonio Neto



## 23 RETENCIONES

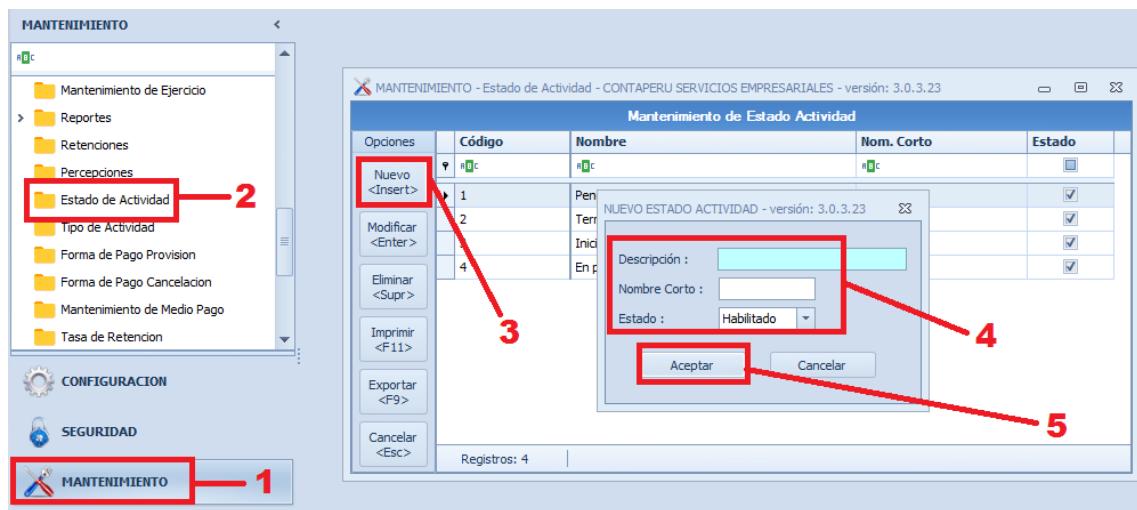


## 24 PERCEPCIONES



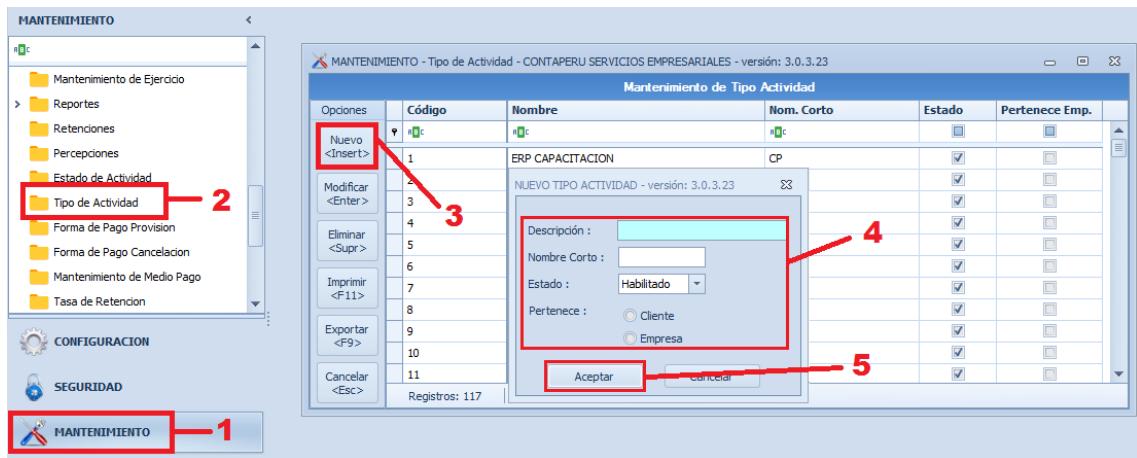
## 25 ESTADO ACTIVIDAD

Los estados que se registren en esta ventana se van a poder visualizar cuando se ingrese una actividad por el módulo de control de actividades.



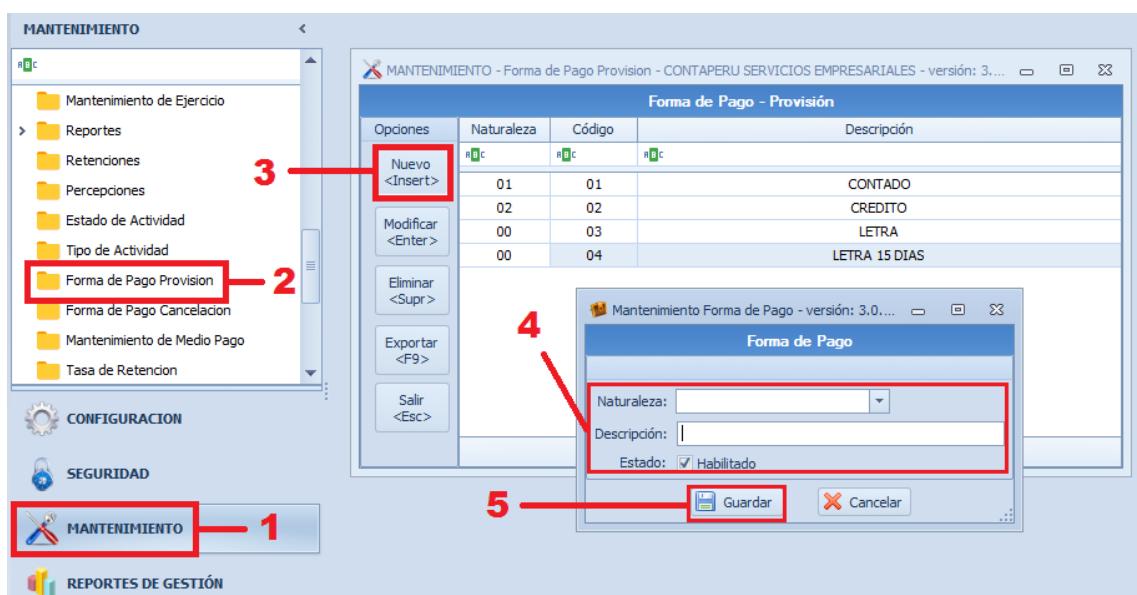
## 26 TIPO DE ACTIVIDAD

Los tipos que se registren en esta ventana se van a poder visualizar cuando se ingrese una actividad por el módulo de control de actividades.



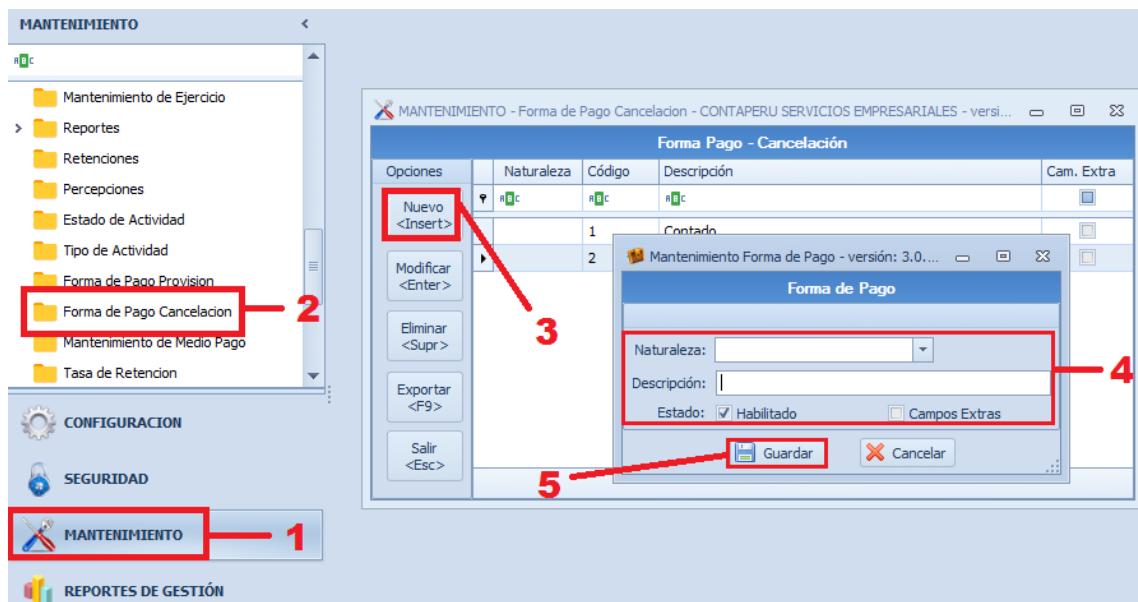
## 27 FORMA DE PAGO PROVISIÓN

Las formas de pago que se crean en la ventana sirven para poder asignar cuando se realicen movimientos por el módulo de ventas, proceso de compra o contabilidad.



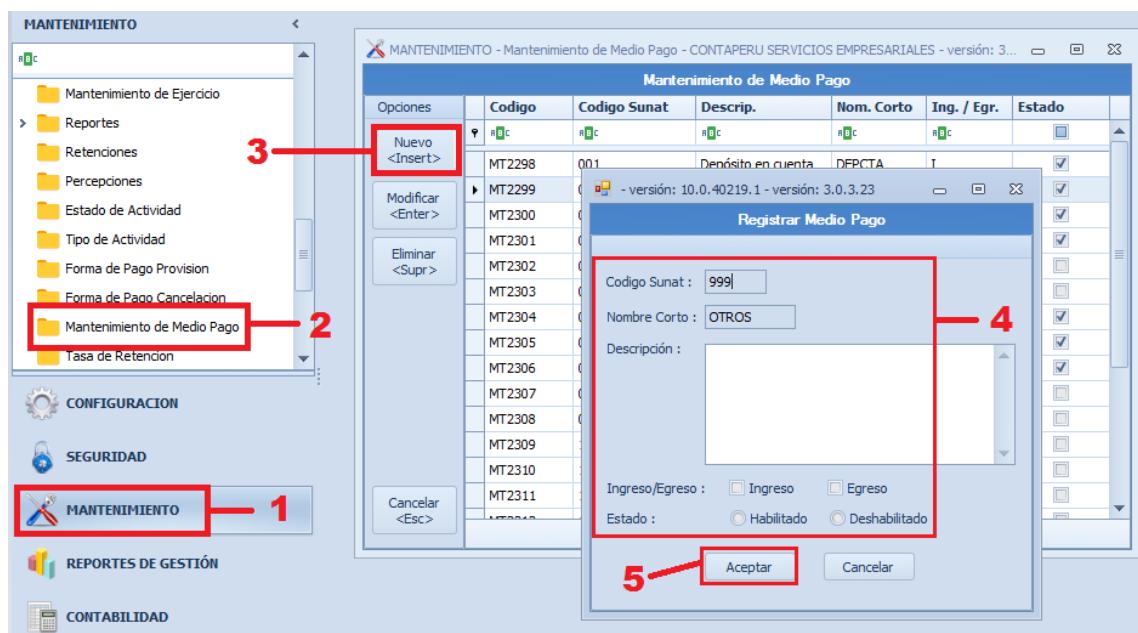
## 28 FORMA DE PAGO CANCELACIÓN

Las formas de pago que se crean en la ventana sirven para poder asignar cuando se realicen movimiento en el módulo de Tesorería.



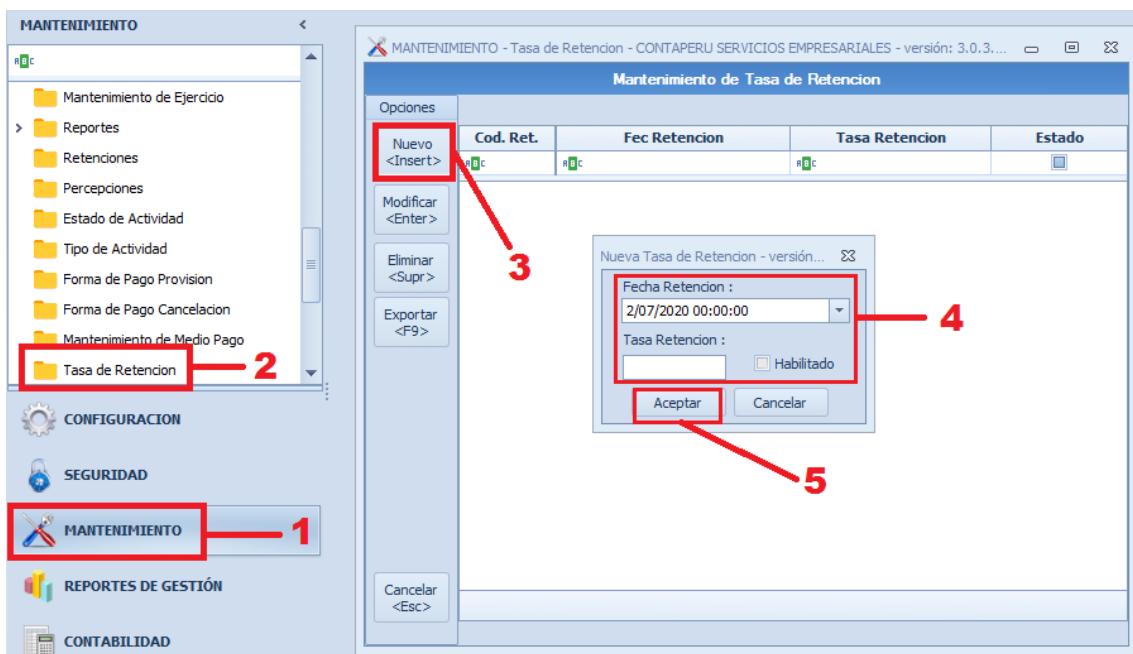
## 29 MANTENIMIENTO DE MEDIO PAGO

Los medios de pago se pueden visualizar cuando se realicen movimientos por el módulo de Tesorería y contabilidad.



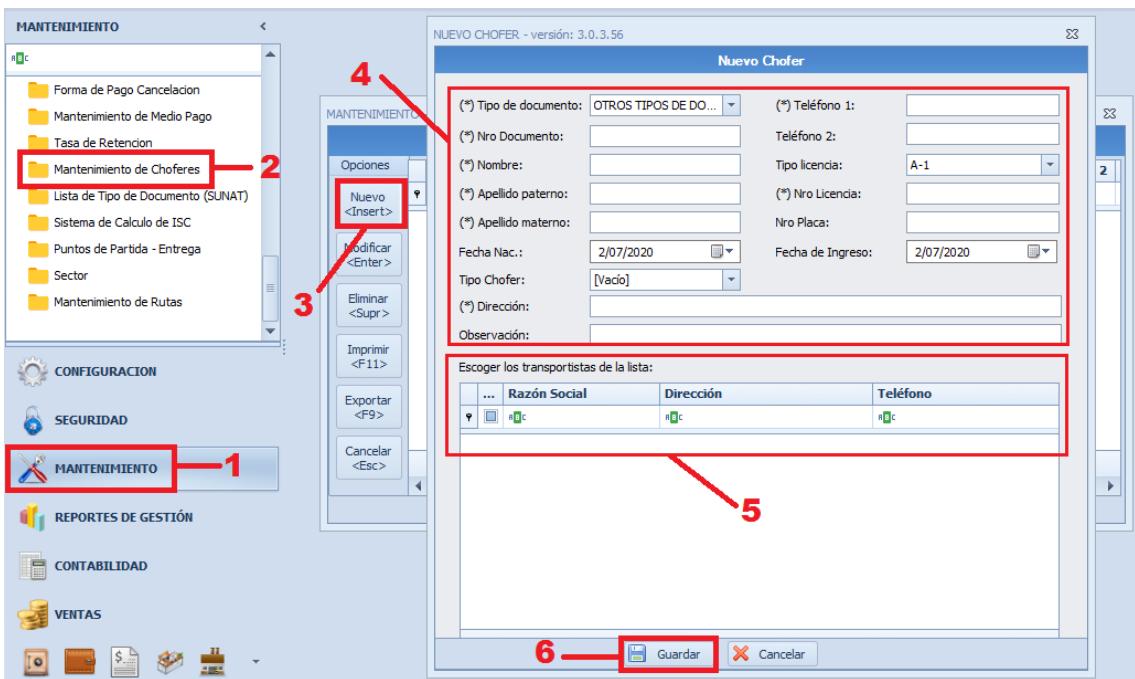
## 30 TASA DE RETENCIÓN

El porcentaje que este habilitado en esa ventana se puede visualizar por la siguiente ruta: módulo de configuración > configuraciones generales > general > configuraciones para retención. Por otro lado, solo está permitido registrar una tasa de retención (en porcentaje), en caso se quiere ingresar más, se tiene que modificar el estado (desactivando el indicador habilitado) de la tasa que ya estaba registrada.



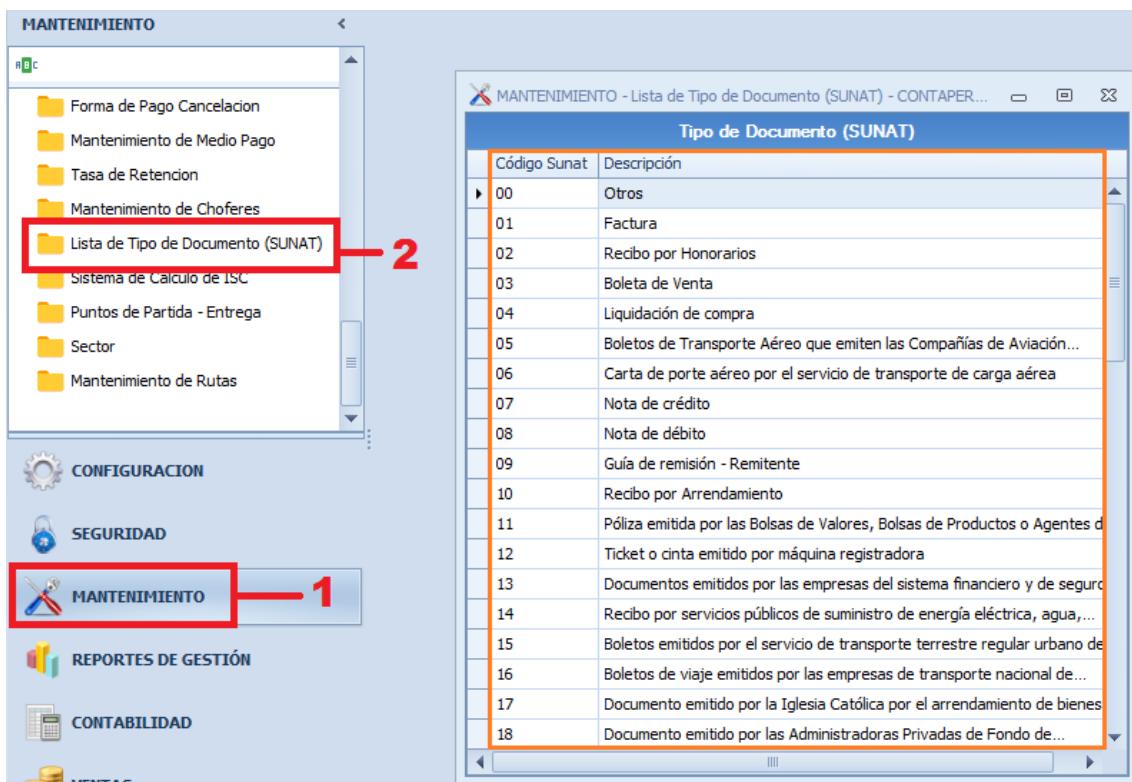
## 31 MANTENIMIENTO DE CHOFERES

Por este medio se puede registrar nuevos choferes, para que se visualice la lista de los transportistas, estos deben estar creados en el sistema, la ruta es la siguiente: módulo de ventas > mantenimiento > transportista.



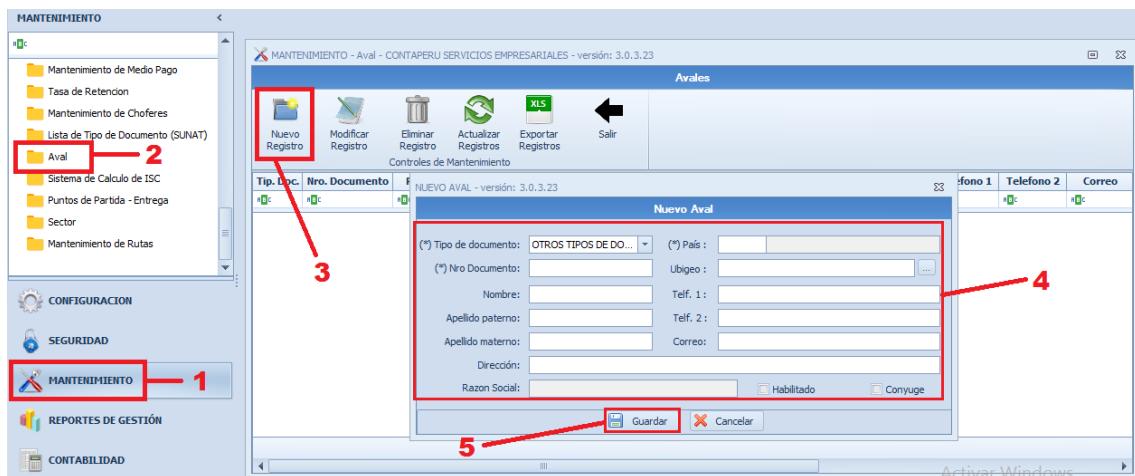
## 32 LISTA TIPO DE DOCUMENTO (SUNAT)

En esta ventana encontramos todos los tipos de documento que se puede utilizar para cualquier movimiento que se haga en el sistema.



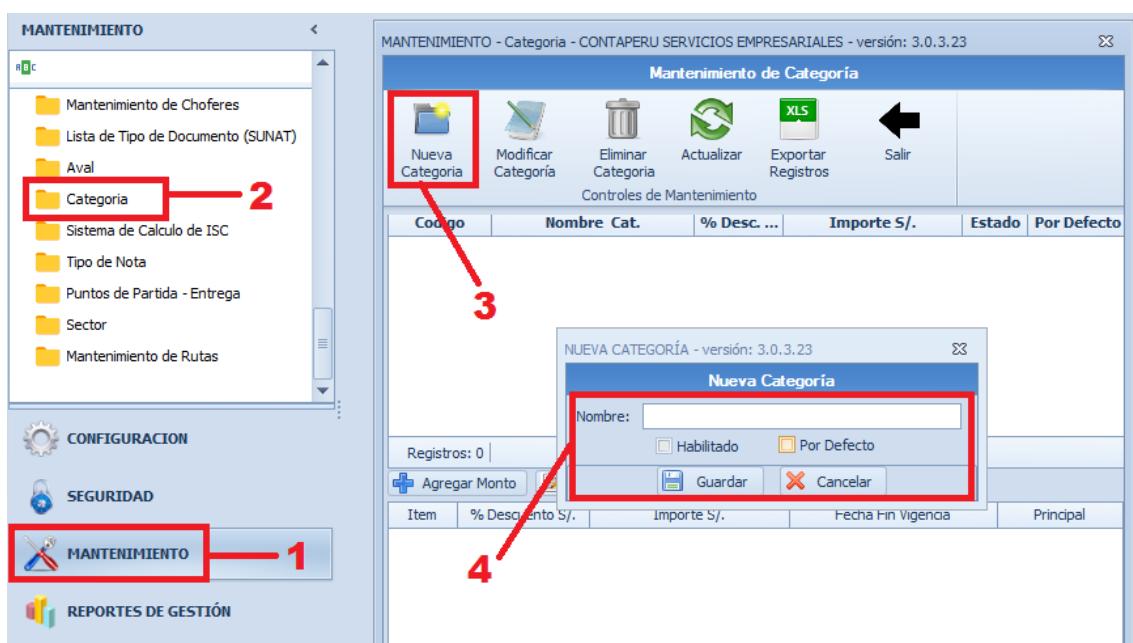
### 33 AVAL

Por este medio se registra el aval, lo cual se utiliza cuando se realiza un movimiento ya sea letras por cobrar o letras por pagar, por el módulo de Canje de letras.



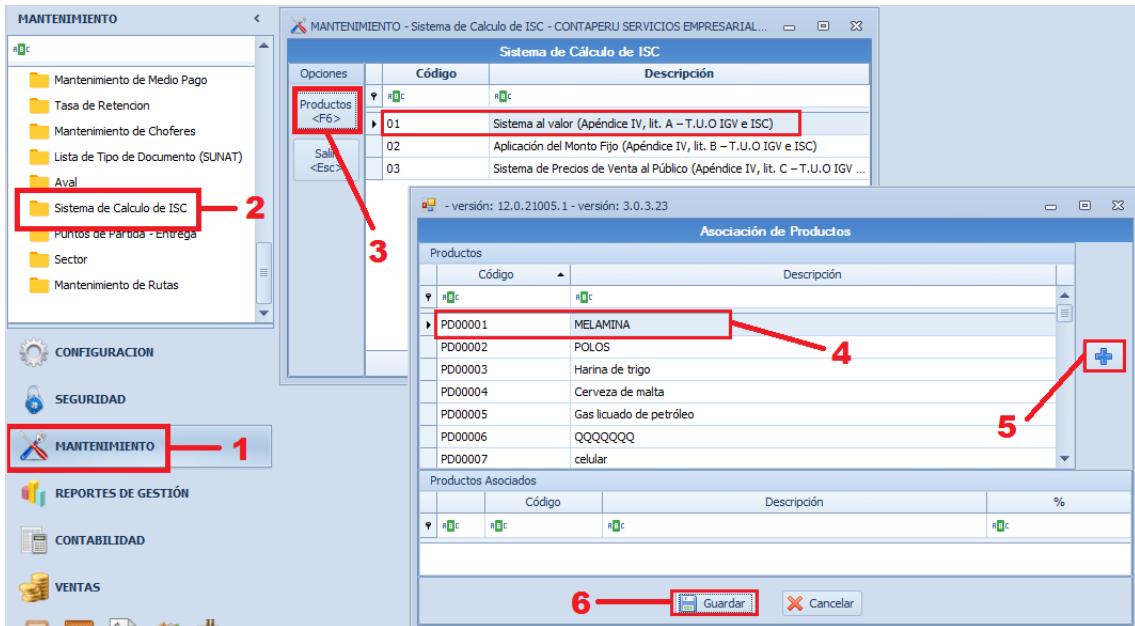
### 34 CATEGORIA

En la ventana donde se ingresa los datos del cliente hay un campo donde se visualiza las categorías para que se pueda asignar.

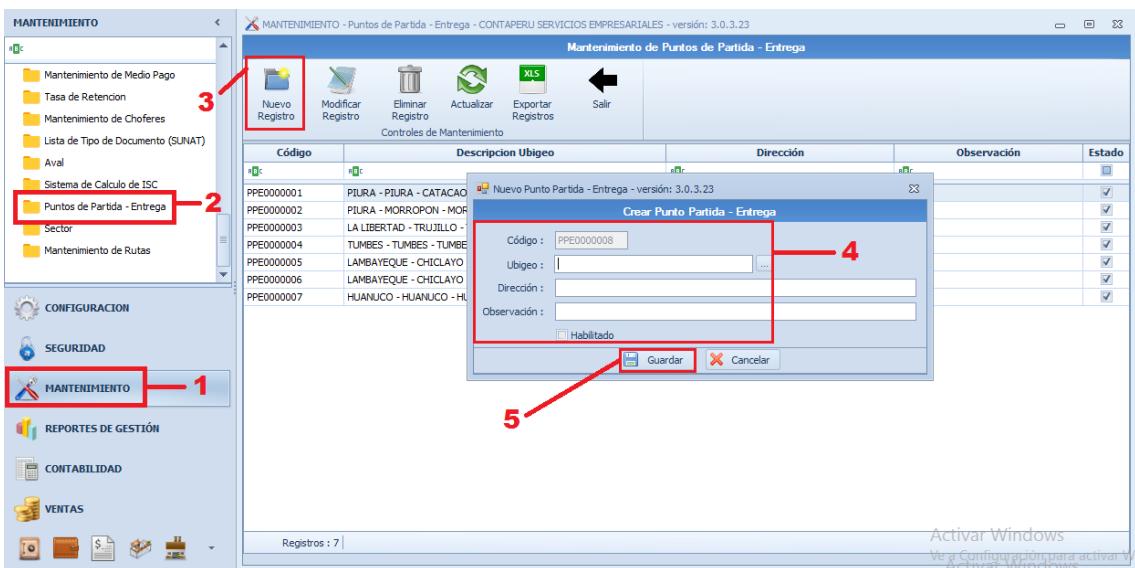


## 35 SISTEM DE CALCULO DE ISC

En esta ventana tenemos 3 sistemas de cálculo, lo cual se debe seleccionar uno de ellos, para que luego se proceda a elegir los productos que van a estar asociados al sistema que se ha seleccionado.

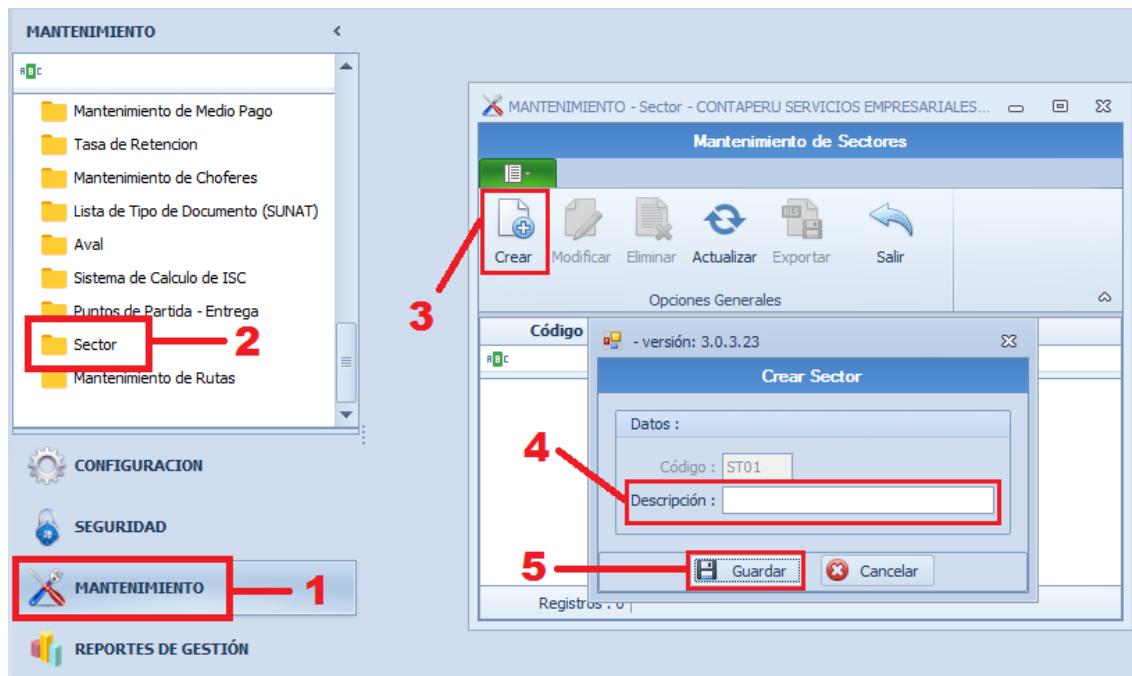


## 36 PUNTOS DE PARTIDA – ENTREGA



Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows  
Activar Windows

## 37 SECTOR



## 38 MANTENIMIENTO DE RUTAS

Las rutas que se registren es para que se pueda asignar en el campo de dirección de entrega cuando se crea o modifica un cliente.

