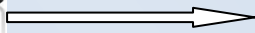
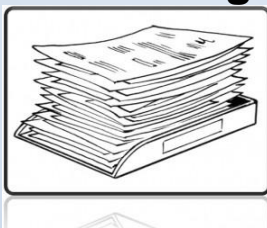




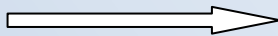
GENERACION DE ARCHIVOS ELECTRONICOS PLE – Versión 5.0

✓ Puede usarlo de 2 maneras:

○ 1.- Registrando documentos



○ 2.- Importando desde Excel.



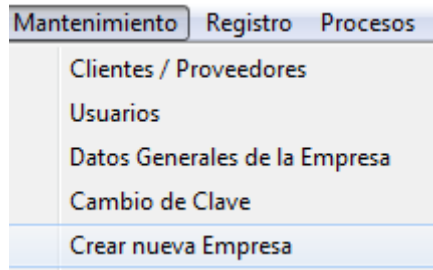
**Las maneras más fáciles de generar sus Libros
Electronicos de Compras y Ventas**

**Ing. Abelardo Guillermo Mena (Autor software
Contasoft)**

○ Importando desde Excel.

PASO 1 : COMO APERTURAR EL RUC Y RAZON SOCIAL

Ir a Mantenimiento-->Crear Nueva empresa



PASO 2: INDICAR RAZON SOCIAL Y RUC . Luego Click en Generacion de Nueva Compañía.

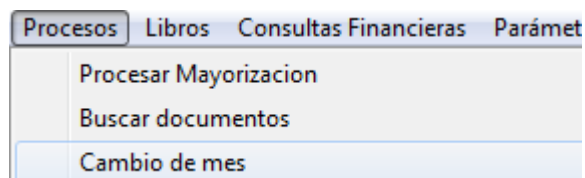


Salir y volver a Ingresar

Pasos generales para cada empresa:

PASO 3 (CAMBIO DE MES)

Ir a Procesos-->Cambio de Mes



Seleccionar el mes deseado



Periodo:

Año:

PASO 4 (LLENAR LOS TIPOS DE CAMBIO)

Ir a Parametros contables --> tipo de cambio mensual

Parámetros Contables	Ayuda
Plan Contable	
Tipos De Cambio Mensual - Sunat	

Click en CONSULTA SUNAT para llenar automáticamente los tipos de cambio.

Fecha:

TC Compra:

T/C Venta:

	Compra	Venta	Fecha	Compra	Venta
01/2016	3.408	3.413	05/01/2016	3.426	3.43
01/2016	3.415	3.417	08/01/2016	3.42	3.423
01/2016	3.424	3.428	13/01/2016	3.423	3.426
01/2016	3.422	3.425	16/01/2016	3.428	3.43
01/2016	3.43	3.433	21/01/2016	3.441	3.442
01/2016	3.443	3.447	26/01/2016	3.454	3.458
01/2016	3.463	3.466	29/01/2016	3.463	3.469

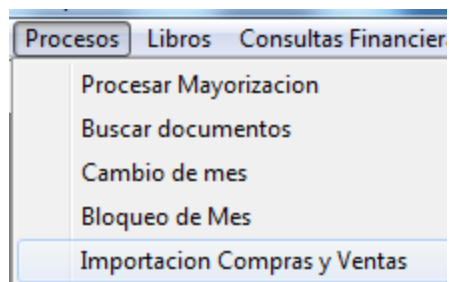
Paso 5: llenar el Excel los datos de Compras y Ventas

El archivo esta ubicado dentro de la carpeta CONTASOFT\CONTA\Importaciones.xls

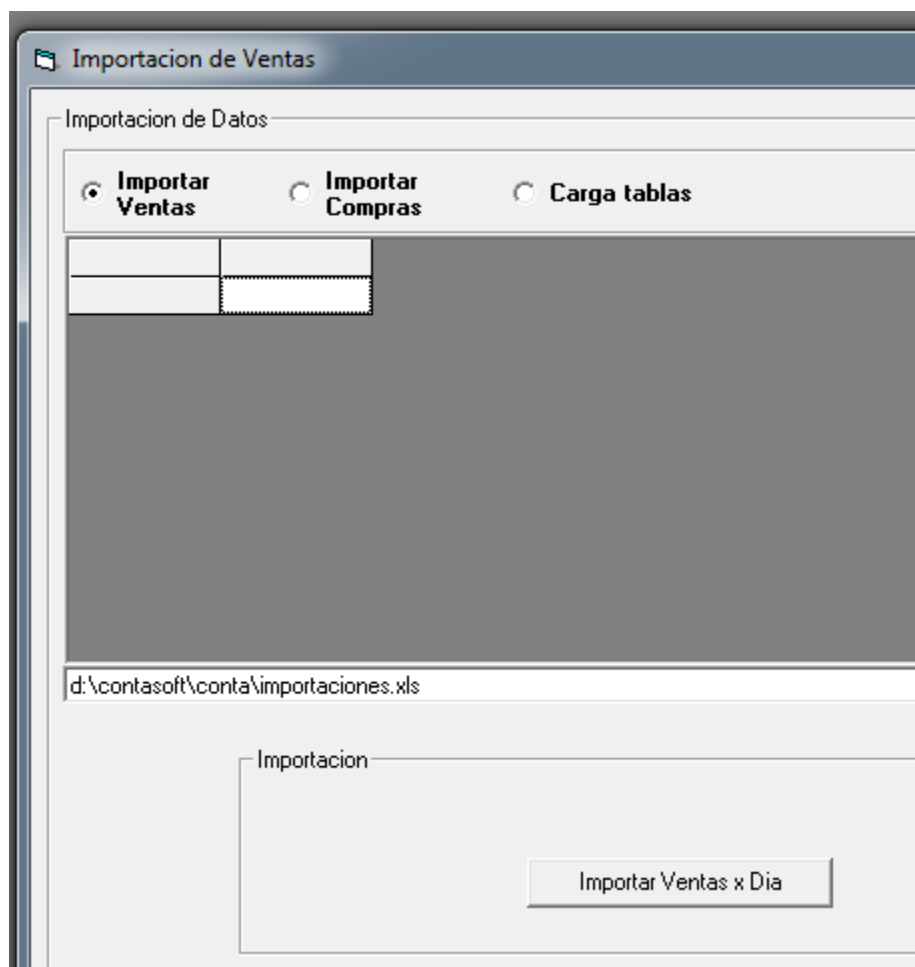
Abrir el archjvo y llenar los datos con las hojas COMPRAS y VENTAS (Ojo no borrar la noja que dice EN_BLANCO).

PASO 6: importación de Compras y Ventas.

Ir a Procesos --> Importacion de Compras y Ventas

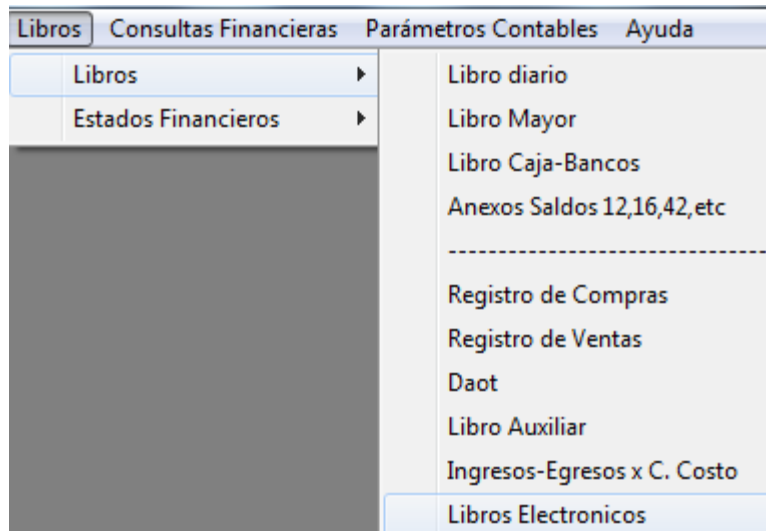


Seleccionar Compras o Ventas



Luego click en el botón de Importacion, si hay error corregir el Excel y volver a procesarlo.

PASO 7: Generar el archivo Texto.(Libros---> Libros Electronicos).



Seleccionar el Libro y luego click en Procesar.

nombre: _____

Libro de Compras Ingresos Mayores a 1500 UIT Tipo plan: 01

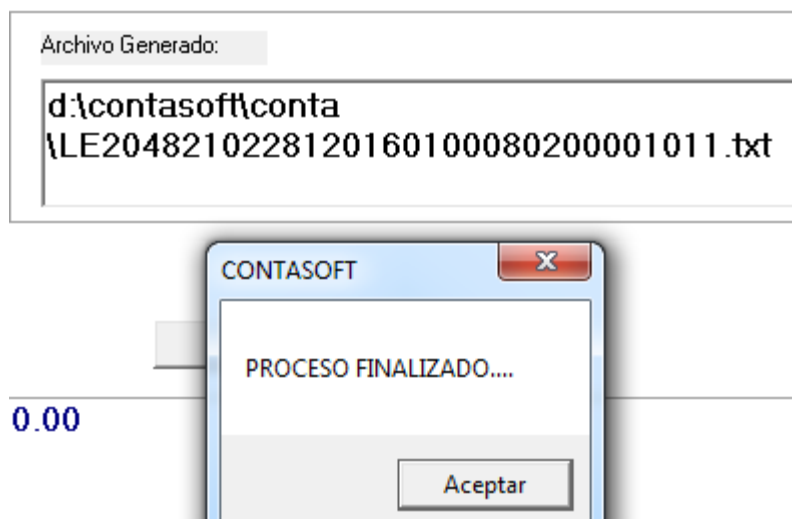
Libro de Ventas

Libro Diario

Ver en Excel archivo texto PLE

Procesar

PASO 8 Observar en que carpeta se generan los archivos texto.



0.00

Al final siempre aparece un archivo en Excel para orientarnos cuando nos aparezca algún error en Ple Sunat.:

PAUTAS EN COMPRAS:

- 1.- tipo 14 recibos de Servicios indicar la fecha de Vcto o Fecha de Pago.
- 2.- Si la factura es en Dolares, indicar el tipo de cambio., caso contrario dejar en blanco
- 3.- Si hay pago del documento , indicar la cuenta 1011 y fecha de cancelación en las columnas AQ y AR. (Si no hay pago dejar en blanco)
- 4.-Copiar las cuentas (columnas AG hasta AP) para todas las filas.

PAUTAS EN VENTAS:

- 1.- En boletas si es Cliente no identificado (menos de 700 soles) , indicar el valor 1 en la columna de RUC (columna H) y poner el tipo 0 en la columna G
- 2.- Para documentos anulados indicar la fecha de emisión , y poner el código 9 en la columna H.
- 3.- Si hay pago de la factura, indicar la cuenta 1011 y fecha de cancelación en las columnas Z y AA.
- 3.- copiar las cuentas (columnas W, X, Y) para todas las filas.