



# Software de Contabilidad

*Contasoft*

MANUAL DEL USUARIO

Versión 1.0

Antes de empezar se indica un resumen de los pasos para operar el sistema:

1.- Cargar el Sistema como sigue:

Usuario : ADMIN <Enter>  
Password: <Enter> ( El password queda en blanco)  
Año : 2016 <Enter>

2.- Ir a Mantenimiento --> Crear Nueva Empresa

### CREAR NUEVA EMPRESA

Plan  
 Contable(incluido Plantillas)

Codigo Destino: 01

Nombre o Razon social: SAL Y PIMIENTA

Ruc: 20480866108

Generacion de Nueva Compañia

Datos Generales  
 Tablas

Para agregar una nueva empresa, debe realizar los sgtes. Pasos:

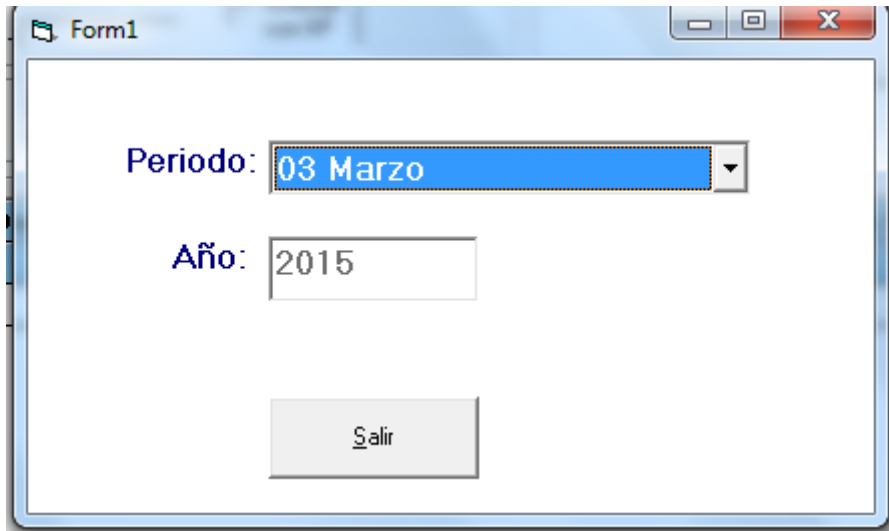
- 1.- Código Destino: Es el código nuevo de la nueva empresa ( es un correlativo que se va incrementando cuando se agregan nuevas empresas)
- 3.- Nombre o Razón Social: la razón social de la nueva empresa.
- 4.- RUC: El número de RUC de la nueva empresa,

Finalmente, dar click en <Generación de Nueva Compañía>

Automáticamente el sistema se reinicia y al volver a ingresar en la parte superior derecha se agregan las múltiples empresas.

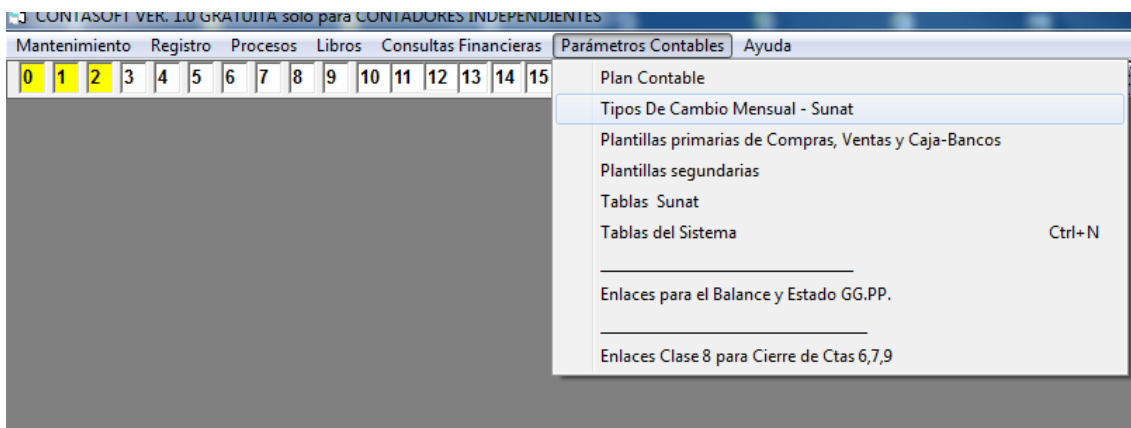
2.- Seleccionar el mes de Trabajo. (Por defecto ingresa al mes Actual)  
Click en Menu procesos--->Cambio de Mes

Solo debe cambiar el Mes y click en Salir



The image shows a window titled 'Form1' with a white background. It contains two input fields: 'Periodo:' with a dropdown menu showing '03 Marzo' and 'Año:' with a text box containing '2015'. Below these fields is a button labeled 'Salir'.

3.- Llenar los tipos de Cambio en (Parametros Contables->Tipo de Cambio Mensual)



4.- Click en Consulta sunat para Cargar los tipos de cambio del mes seleccionado.

Selección

Mensual     Del Dia     Reprocesar Ventas

Fecha:    

TC Compra:

T/C Venta:

5.- Si no hay acceso a Internet, click en Mensual , luego click en Mostar Mes y se puede ingresar el tipo de cambio y con la tecla <Enter> para Editar y otro <Enter> para Guardar.

Costeo de Productos / Tipo de Cambio

Selección

Mensual     Del Dia     Reprocesar Ventas

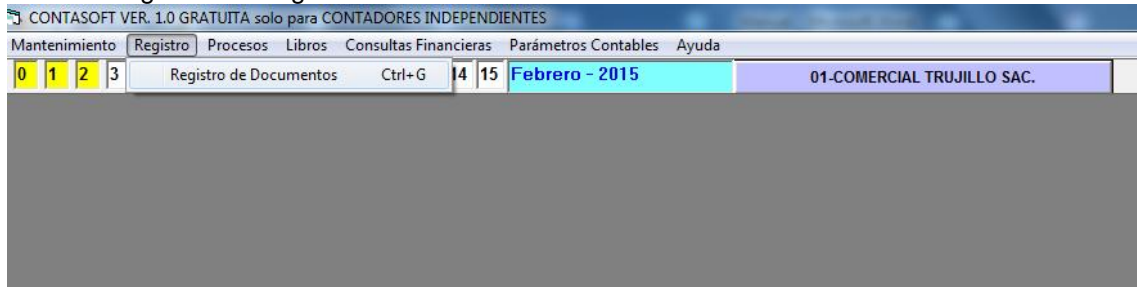
**Tipos de cambio**

A partir de:     Hasta:    

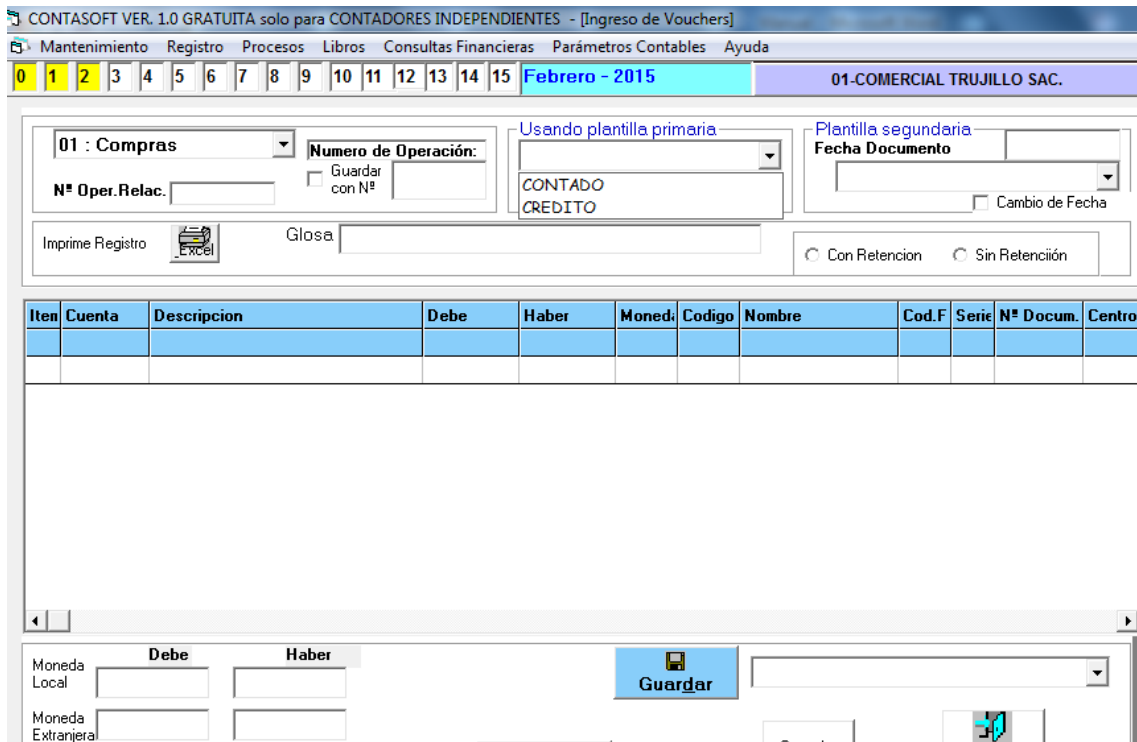
Fecha	T.COMPRA	T.VENTA
01/02/2015	3.0560	3.0580
02/02/2015	3.0560	3.0580
03/02/2015	3.0570	3.0600
04/02/2015	3.0570	3.0590
05/02/2015	3.0590	3.0620
06/02/2015	3.0610	3.0630
07/02/2015	3.0650	3.0680
08/02/2015	3.0650	3.0680
09/02/2015	3.0650	3.0680
10/02/2015	3.0640	3.0650
11/02/2015	3.0700	3.0760

## REGISTRO DE DOCUMENTOS

Click en Registro -->Registro de Documentos



Seleccionar el Origen Compras o Ventas y  
Seleccionar Contado o Credito



Ingresar la fecha del documento y avanzar con Enter hasta el final

The screenshot shows a software window titled "REGISTRO USANDO PLANTILLA" with various input fields and buttons. At the top, there's a menu bar with options like "Mantenimiento", "Registro", "Procesos", "Libros", "Consultas Financieras", "Parámetros Contables", and "Ayuda". Below the menu, there's a navigation bar with tabs for months from 1 to 15, with "Febrero - 2015" selected. The main area contains several sections: "01 : Compras" with a dropdown menu; "Numero de Operación:" with a dropdown menu set to "CONTADO"; "Usando plantilla primaria" and "Plantilla secundaria" options; "Fecha Documento" field; "N° Oper.Relac." and "Guardar con N°" checkboxes; "Consulta Sunat" button; "Fecha Doc." (02/02/15) and "Fecha Vcto." (02/02/15) fields; "Tipo Cambio" (3.058) field; "Detracciones/Notas de Credito" radio buttons (Ninguno, Detracciones, Notas de Credito); "Provee" (20480877102) field; "COMPUTER HOME S.A.C." text; "Glosa:" text area; "Razon Social" (COMPUTER HOME S.A.C.) field; "Direccion" (AV. EL PALMAR NRO. 379 DPTO. 107 URB. EL GOLF LA LIBERTAD - TRUJILLO - VICTOR LARCO F) field; "HABIDO" and "ACTIVO" dropdown menus; "Medio de Pago" section with "Fecha Pago" (02/02/2015), "Moneda" (Soles), "Caja/Banco" (1011 CAJA M.I.), "Importe" field, "Tipo Cambio" (3.058), and "N° Documento" field. A "Consulta Sunat" button is also present.

Datos a Ingresar:

**1.-Fecha** : Fecha de emisión del documento. <Enter>

**2.-RUC** :Ingresar el numero de RUC o 1=Cientes Varios o 9=Anulado Tecla <Enter>.

En caso sea Nuevo, debe dar click en Consulta Sunat para obtener los datos como Nombre o Razon social y dirección ( click en <Guardar>).

Si existe el proveedor, hay 2 formas:

- Digitando el número de RUC + <Enter>
- Escribir las iniciales de la razón social y aparecerá una lista automáticamente y con las flechitas abajo y arriba se selecciona el proveedor deseado con la tecla <Enter>.

**3. Glosa** :Descripción del gasto o compra. ( Automáticamente se registra para el siguiente asiento asociada con la cuenta contable).

En caso sea la segunda vez con la tecla flecha abajo debe seleccionar con tecla <Enter>.

**4. Código:** 01=Factura 03=Boleta ( F1 para ver todos los tipos ) Tecla Enter>

**5. Serie: N° Serie** Tecla <Enter>

**6. Numero de Documento:** Tecla <Enter> para continuar.

**7. Moneda :** Si el documento es en Dólares, Seleccionar D

**8.-Tipo de Gravado:** Por defecto es 1 Grav a GRav , 3=No gravado, etc.

**9. Importe :** Valor de Venta ( Importe sin Igv para Compras , Importe incluido con IGV para Ventas).

**10.Cuenta Contable:** Para buscar una cuenta se escribe \*XX + tecla <Enter> donde XX representa la cuenta mayor que buscamos. Ejem. la clase 63 escribimos \*63 + tecla <Enter> y aparece un arbol de cuentas donde nos desplazamos con flecha abajo y flecha derecha.

**Percepciones:** Se ingresa una segunda fila con el importe y en la cuenta contable se indica la cuenta 40113.

**11.-Luego se presiona el botón <Agregar>** para bajar los datos a una fila, así se pueden agregar más filas si se desea.

**12.Centro de Costo:** Si en el plan contable, la cuenta esta marcada con Centro de costo, entonces aparece un cuadro con los elementos para seleccionar.

**13. Click en botón Agregar.**

**14.-Se puede Agregar más filas** de datos cuando se presenta una parte gravada y otra parte no gravada como es el caso de una percepción interna, el cual en este caso es ingresa la cuenta de percepción 40113 y con el importe como una segunda fila.( Si desea eliminar la fila click con la tecla <Suprimir>.

**15. Se puede redondear el monto del IGV.**

## 16. Click en <Finalizar>

REGISTRO USANDO PLANTILLA

Frame7

Fecha: 01/02/16    Fecha Vcto.: 01/02/16    Tipo Cambio: .0000

Doc:    Detracciones/Notas de Credito:  Ninguno  Detracciones

Provee: 20481501874    AGROPECUARIA SAN PABLO E.I.R.L.     Consulta Sunat

Glosa: compra colchonetas

Codigo 01=Fac,03=bol    F1 Ayuda    N.Serie: 00001    N° Documento: 000000005000    Moneda: S    1.Grav. a grav.

Importe /igv    Cuenta Contable: 6032   

Importe	Contable	Descripcion	Gravado	CentroCosto	Descripcion	Activo Fijo	Descripcion
15000.00	6032	SUMINISTROS	Grav. a grav.				

Gravado: 15000    No gravado:    Isc.:    Igv: 2700.00    Otros:    Importe Total: 17700   

Antes de Finalizar debe realizar lo siguiente:

Detracciones/Notas de Credito

Ninguno     Detracciones     N/Debito o Credito

a.- Si es una factura con detraccion , debe seleccionar Detracciones. Indicar numero y fecha de comprobante de detracción.

tipo doc: 00    Codigo:    N°Documento:    Fecha:    -Otros (especificar)

b..-Si es una Nota de Credito o Debito debe seleccionar el doc. relacionado

tipo doc: 01    Serie: 0015    N°Documento: 551544    Fecha: 15/02/16    -Factura

Click en <Finalizar>



Para el caso de Compras debe seleccionar una de estas alternativas.

0.-SELECCIONAR

0.-SELECCIONAR

1.-MERCADERIA, MATERIA PRIMA, SUMINISTRO, ENVASES Y EMBALAJES

2.-ACTIVO FIJO

3.-OTROS ACTIVOS NO CONSIDERADOS EN LOS NUMERALES 1 Y 2

4.-GASTOS DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN, SALUD, CULTURALES, REPRESENTACIÓN,

4.-CAPACITACIÓN, DE VIAJE, MANTENIMIENTO DE VEHICULO y DE PREMIOS

5.-OTROS GASTOS NO INCLUIDOS EN EL NUMERAL 4

### 17. Click en botón <Guardar>

### 18.- Registrar el numero de operación en el documento.


CONTASOFT VER. 1.0 GRATUITA solo para CONTADORES INDEPENDIENTES - [Ingreso de Vouchers]

Mantenimiento Registro Procesos Libros Consultas Financieras Parámetros Contables Ayuda

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 Febrero - 2015


01 : Compras Numero de Operación: Usando plantilla primaria

Nº Oper.Relac.  Guardar con Nº CONTADO

Imprime Registro  Glosa

Item	Cuenta	Nº Oper: 0006	Debe	Haber	Moned:	Codigo	Nomb
		Nº Oper en Caja: 0003					

Moneda Debe Haber

Local 618.80 618.80  Guardar

NOTA: Para Ventas es el mismo proceso , salvo que el importe se ingresa incluido IGV.

Para Ventas: En RUC ingresar el código 1 para Boletas y 9 para documentos anulados.

## 2.- RECUPERAR UNA OPERACION

Ejem. Para recuperar la operación numero 8 , escribir el número 8 en la casilla N° Operación + tecla <Enter>. (El numero de operación se obtiene del reg. de ventas o compras).

CONTASOFT - [Ingreso de Vouchers]

Mantenimiento Registro Procesos Libros Consultas Financieras Parámetros Contables Ayuda

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 Enero - 2009 00-EMPRESA DEMO SQL

01 : Compras Usando plantilla primaria Plantilla secundaria  
N° Voucher N° Operacion 8 Fecha 25/01/2009

Cuenta	Descripcion	Debe	Haber	Moneda	Codigo	Nombre	Cod.Fi	Serie	N° Do
42122	Emitidas M.E.		952.00	D	2055550	FACTORIA INDUSTRI	01	10002	00000
40111	IGV- Cuenta propia	152.00		D			01	10002	00000
95016345	Equipos diversos	800.00		D	2055550	FACTORIA INDUSTRI	01	10002	00000

Si deseamos eliminar toda la operación click en botón <Eliminar>.

NOTA:

En caso desee realizar la contabilidad completa, ir a Menu --> Ayuda para obtener el manual completo.