

**Business Intelligent**  
Soluciones al Negocio



ORACLE



## MODULO GESTIÓN DE COMPRAS

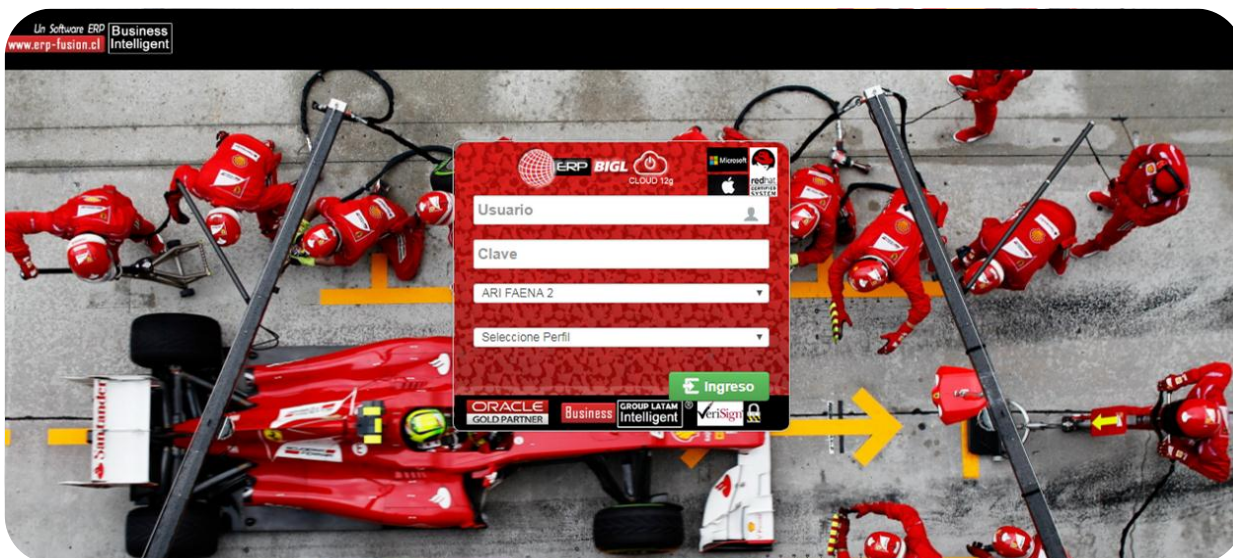


**Aumente su productividad y reactive su crecimiento rentable con nuestras soluciones de clase mundial WORK CLASS más rápidas, más sencilla y más flexible para su EMPRESA.**

## ÍNDICE

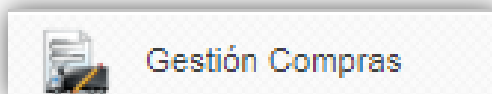
|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Introducción Al Módulo Gestión de Compra ..... | 3  |
| Business .....                                 | 4  |
| Gestión de Compras .....                       | 5  |
| Productos.....                                 | 8  |
| Inventario .....                               | 8  |
| Tesorería .....                                | 9  |
| Contabilidad .....                             | 10 |

## MÓDULO GESTIÓN DE COMPRAS



Al ingresar al sistema le aparecerá un recuadro donde debe ingresar su usuario, clave y perfil para entrar al software.

Una vez dentro del software, encontrará el *Módulo Gestión de Compras* al lado izquierdo de la pantalla.



## 1.- ADMINISTRACIÓN

El primer paso para gestionar una compra consiste en ingresar a los proveedores de la empresa en el sistema. De este modo las Órdenes de compra contarán con esta información automatizada. Para comenzar se debe ingresar en el módulo **Administración**. En esta oportunidad trabajaremos con 2 sub-módulos.

### SUB-MÓDULO IMPORTAR PROVEEDORES

Este sub-módulo permite importar una base de datos de proveedores externa hacia el sistema para agilizar el proceso y evitar el ingreso de proveedores manual.

**Estado:** Indica si el proveedor se encuentra activo o inactivo.

Para **Actualizar La Base De Datos** del sistema se debe seleccionar el archivo y hacer clic en el ícono de color verde.

| #Rut       | Razón Social | Dirección       | Comuna | Teléfono | Estado |
|------------|--------------|-----------------|--------|----------|--------|
| 33333333-3 | PABLO        | AV/LO MARCOLETA |        |          | ✓      |
| 22222222-2 | VENDEDOR     | VIA VERDE       |        |          | ✓      |
| 44444444-4 | ELVIRA       | AV/SALVADOR     |        |          | ✓      |

Total Registros: 3

Exportar Formato Proveedores Actualizar Base de Datos

Para exportar el registro de proveedores del sistema a formato Excel se debe hacer clic en el ícono **Exportar Formato Proveedores**.

### SUB-MÓDULO PROVEEDORES

En este sub-módulo se encuentra el registro de proveedores del sistema.

**Estado:** Indica si el proveedor se encuentra activo o suspendido.

**Acciones:** Permite editar la información registrada del proveedor y eliminarlo.

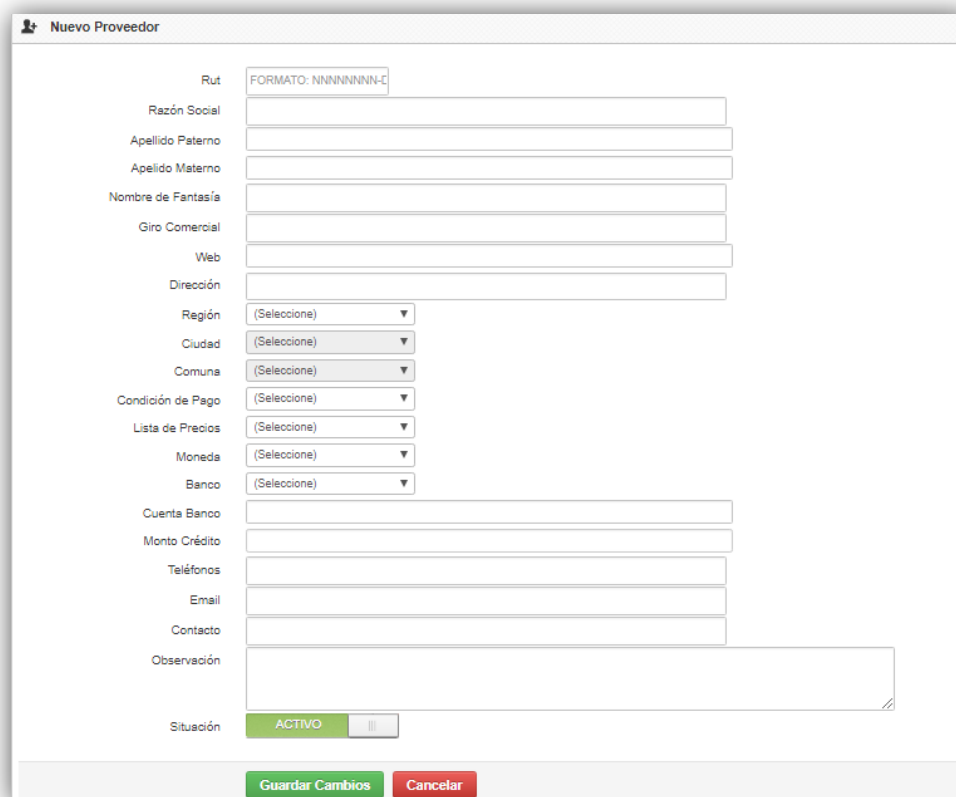
| # | Rut        | Razón Social | Dirección       | Comuna   | Estado | Acciones |
|---|------------|--------------|-----------------|----------|--------|----------|
| 1 | 22222222-2 | VENDEDOR     | VIA VERDE       | PIRQUE   | ✓      | ✎ ✖      |
| 2 | 33333333-3 | PABLO        | AV/LO MARCOLETA | SANTIAGO | ✓      | ✎ ✖      |
| 3 | 44444444-4 | ELVIRA       | AV/SALVADOR     | SANTIAGO | ✓      | ✎ ✖      |

Exportar Proveedores Agregar Proveedor

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por rut, por nombre o razón social y por comuna. Mientras más campos se llenen más acertada será la búsqueda.

Para exportar el registro de proveedores del sistema a formato Excel se debe hacer clic en el ícono Exportar Formato Proveedores.

Para agregar proveedores al sistema de forma manual se debe hacer clic en el ícono **Agregar Proveedor**. Una vez dentro se deben llenar los datos solicitados, indicar la situación del proveedor (activa o suspendida) y guardar los cambios.



**Nuevo Proveedor**

Rut: FORMATO: NNNNNNNN-C

Razón Social:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre de Fantasía:

Giro Comercial:

Web:

Dirección:

Región: (Seleccione) ▼

Ciudad: (Seleccione) ▼

Comuna: (Seleccione) ▼

Condición de Pago: (Seleccione) ▼

Lista de Precios: (Seleccione) ▼

Moneda: (Seleccione) ▼

Banco: (Seleccione) ▼

Cuenta Banco:

Monto Crédito:

Teléfonos:

Email:

Contacto:

Observación:

Situación: ☒ ACTIVO ☐

**Guardar Cambios** **Cancelar**

## 2.- GESTIÓN DE COMPRAS

En este módulo se encuentra Gestiona de forma completa el circuito de Compras. Al ingresar al módulo se encontrara la siguiente pantalla con el registro de todas las órdenes de compra emitidas.

**Estado:** Indica si la orden de compra se encuentra pagada o pendiente.

**Acciones:** Permite Aprobar la orden de compra en bodega (solo al ser aprobada se modifica el inventario), editar la orden de compra y ver el detalle del pedido.

Para **filtrar** la búsqueda se deben llenar los campos ubicados en la parte superior. El sistema permite buscar por periodo (por fecha) y por medio de proveedor.

Para **Exportar** la lista de **Órdenes De Compra** a **Excel** se debe hacer clic en el ícono ubicado en la parte superior derecha con el mismo nombre. El sistema abrirá la siguiente pantalla.

| Lista De Compras |            |          |           |           |            |           |          |           |        | Exportar a Excel | Nueva Orden de Compra |
|------------------|------------|----------|-----------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|--------|------------------|-----------------------|
| #                | Fecha      | Nº Orden | Factura   | Proveedor | Entrega    | Neto      | Iva      | Total     | Estado | Acciones         |                       |
| 1                | 09/01/2018 | 51       | 0         | Elvira    | 09/01/2018 | \$81.210  | \$15.430 | \$96.640  | X      |                  |                       |
| 2                | 08/01/2018 | 50       | 1233      | PABLO     | 08/01/2018 | \$149.974 | \$28.495 | \$178.469 | ✓      |                  |                       |
| 3                | 08/01/2018 | 49       | 0         | Elvira    | 08/01/2018 | \$161.000 | \$30.590 | \$191.590 | ✓      |                  |                       |
| 4                | 05/01/2018 | 48       | 0         | VENDEDOR  | 05/01/2018 | \$15.000  | \$2.850  | \$17.850  | ✓      |                  |                       |
| 5                | 04/01/2018 | 47       | 0         | VENDEDOR  | 04/01/2018 | \$80.000  | \$11.400 | \$71.400  | ✓      |                  |                       |
| 6                | 28/12/2017 | 46       | 1232      | PABLO     | 28/12/2017 | \$144.291 | \$27.415 | \$171.706 | ✓      |                  |                       |
| 7                | 27/12/2017 | 45       | 0         | Elvira    | 27/12/2017 | \$286.000 | \$54.340 | \$340.340 | ✓      |                  |                       |
| 8                | 27/12/2017 | 44       | 1234      | Elvira    | 27/12/2017 | \$84.581  | \$12.270 | \$76.851  | ✓      |                  |                       |
| 9                | 27/12/2017 | 43       | 323242432 | Elvira    | 27/12/2017 | \$79.710  | \$15.145 | \$94.855  | ✓      |                  |                       |
| 10               | 27/12/2017 | 42       | 888       | Elvira    | 27/12/2017 | \$3.500   | \$665    | \$4.165   | ✓      |                  |                       |
| 11               | 27/12/2017 | 41       | 0         | VENDEDOR  | 27/12/2017 | \$390.000 | \$74.100 | \$464.100 | ✓      |                  |                       |
| 12               | 27/12/2017 | 40       | 1         | PABLO     | 27/12/2017 | \$144.541 | \$27.463 | \$172.004 | ✓      |                  |                       |
| 13               | 27/12/2017 | 39       | 1         | Elvira    | 27/12/2017 | \$266.324 | \$50.602 | \$316.926 | X      |                  |                       |
| 14               | 27/12/2017 | 38       | 0         | Elvira    | 27/12/2017 | \$110.831 | \$21.058 | \$131.889 | ✓      |                  |                       |
| 15               | 27/12/2017 | 32       | 44545     | PABLO     | 27/12/2017 | \$3.750   | \$713    | \$4.463   | X      |                  |                       |

Para emitir una **Nueva Orden De Compra** se debe hacer clic en el ícono del mismo nombre. Una vez dentro se deben llenar los datos solicitados, indicar la situación del proveedor (activa o suspendida) y guardar los cambios.

Una vez dentro se deben rellenar los datos solicitados, seleccionar los productos, escoger el medio de pago y guardar.

| Nueva Orden De Compra |                  |                  |            | Campos Obligatorios(*) |  |
|-----------------------|------------------|------------------|------------|------------------------|--|
| Fecha Recepción       | 27/12/2017       | Fecha Entrega    | 27/12/2017 | (*)                    |  |
| Rut Proveedor         | 44444444-4       | Nombre Proveedor | Elvira     | (*)                    |  |
| Nº Factura            | 1234             | Condiciones      |            | (*)                    |  |
| Adjuntar Documento    | No file selected |                  |            |                        |  |

Para agregar los productos sólo debe presionar **Buscar Producto**, indicar la **cantidad** y **agregar**.

|                    |  |          |   |                  |
|--------------------|--|----------|---|------------------|
| Codigo Producto    |  | Cantidad | 1 | (F7) Buscar      |
| Lista De Productos |  |          |   | Agregar Producto |

**Buscar Productos**

1 MATRIZ PRINCIPAL | Seleccione Categoría | Seleccione Marca | Seleccione Modelo

Buscar | Filtro General

| #Nombre                                             | Codigo Barra | Categoría             | Marca | Modelo      | Stock Total | Bodega             | Precio Venta | Cantidad | Acciones |
|-----------------------------------------------------|--------------|-----------------------|-------|-------------|-------------|--------------------|--------------|----------|----------|
|                                                     | 25362146     | MUEBLES PARA EL HOGAR | SM    | NEGRO       | 19          | 1 MATRIZ PRINCIPAL |              | 1        | Agregar  |
|                                                     | 2586254551   | Muebles de Oficina    | SM    | NEGRO       | 4           | 1 MATRIZ PRINCIPAL |              | 1        | Agregar  |
| ALMACENAJE                                          | SM-ALM01     | DESPACHOS             | SM    | PREFERENCIA | 987         | 1 MATRIZ PRINCIPAL | \$ 356       | 1        | Agregar  |
| BANQUETA ISO 4 CUERPOS. PATA RECTA NEGRO. PP NEGRO. | SM-B04       | Sillas de Oficina     | SM    | NEGRA       | 999         | 1 MATRIZ PRINCIPAL | 102.700      | 1        | Agregar  |
| BARRA ROMA ALTA                                     | SM-700B      | Sillas de Café        | SM    | NEGRO       | 994         | 1 MATRIZ PRINCIPAL | 39.900       | 1        | Agregar  |

1 2 3 | Siguiente | Ultima

Total Registros: 167

Página 1/34

Los productos agregados quedaran registrados en la lista de productos.

Cuando deseen realizar los pagos, seleccionar en la parte de abajo el **Medio de Pago**:

**Medio de Pago**

ELECTIVO

Seleccione Medio De Pago

ELECTIVO

TRANSFERENCIA

CHEQUE

CONVENIO

OTRO

PARCIAL

DEBITO TRANSBANK

CREDITO TRANSBANK

Para finalizar **Guardar** los Cambios.

**Medio de Pago**

ELECTIVO

**Total Venta**

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| <b>Subtotal</b>    | <b>\$64.581</b> |
| <b>IVA</b>         | <b>\$12.270</b> |
| <b>Valor Total</b> | <b>\$76.851</b> |

**Guardar** **Cancelar**

Al finalizar la orden de compra quedara registrada en **Lista de Compras** con el estado de **Orden Pendiente**. Para cambiar el estado de la orden a **Orden Pagada** se debe **Aprobar en Bodega**, dando clic en el ícono ubicado en acciones.

Lista De Compras

Exportar a Excel Nueva Orden de Compra

Inicio Termina PROVEEDOR

| # | Fecha      | N° Orden | Factura   | Proveedor | Entrega    | Neto      | Iva      | Total     | Estado | Acciones |
|---|------------|----------|-----------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|--------|----------|
| 1 | 27/12/2017 | 44       | 1234      | Elvira    | 27/12/2017 | \$64.581  | \$12.270 | \$76.851  | X      |          |
| 2 | 27/12/2017 | 43       | 323242432 | Elvira    | 27/12/2017 | \$79.710  | \$15.145 | \$94.855  | ✓      |          |
| 3 | 27/12/2017 | 42       | 888       | Elvira    | 27/12/2017 | \$3.500   | \$665    | \$4.165   | ✓      |          |
| 4 | 27/12/2017 | 41       | 0         | VENDEDOR  | 27/12/2017 | \$390.000 | \$74.100 | \$464.100 | ✓      |          |

Esta operación modificara el stock disponible.

Lista De Productos

Agregar Producto

| Artículo | Producto                                                  | Cant/U. | Valor(\$) | % Desc. | Cost/Unit | Subtotal | Ut.Ant % | P.V.A.  | % Margen N. | P.Venta N. | Bodega             | Acciones |
|----------|-----------------------------------------------------------|---------|-----------|---------|-----------|----------|----------|---------|-------------|------------|--------------------|----------|
| SM-B04   | BANQUETA ISO 4 CUERPOS.<br>PATA RECTA NEGRO. PP<br>NEGRO. | 1       | 64581     | 0       | 64.581    | 64.581   | 37,00    | 102.700 | 37          | 102700     | 1 MATRIZ PRINCIPAL | X        |

### 3.- PRODUCTOS

En este caso se ve afectado el sub-módulo de **Inventario** donde quedara actualizado el stock según el procedimiento de compra.

Listado de Productos

Exportar a Excel Exportar a PDF

SELECCIONAR LISTA PRECIO 1 MATRIZ PRINCIP SELECCIONE CAT SELECCIONE MAF SELECCIONE MOC

NOMBRE PRODUCTO MODELO PRODUCTO

| #Nombre            | Código  | Categoría      | Marca | Modelo     | Stock | Precio Costo | Factor PV | Precio Venta Neto | Precio Venta C/IVA | Utilidad | Estado |
|--------------------|---------|----------------|-------|------------|-------|--------------|-----------|-------------------|--------------------|----------|--------|
| abod               | 8876    | INTANGIBLES    | SM    | GRIS CLARO | 1     | 5.000        | 40,00     | 8.403             | 10.000             | 3.403    | ✓      |
| BARRA ROMA ALTA    | SM-760B | SILLAS DE CAFÉ | SM    | NEGRO      | 999   | 39.000       | 2,31      | 39.900            | 47.481             | 900      | ✓      |
| BARRA ROMA ALTA    | SM-760W | SILLAS DE CAFÉ | SM    | BLANCO     | 999   | 37.210       | 44,35     | 53.711            | 63.918             | 16.501   | ✓      |
| BARRA ROMA BAJA    | SM-500B | SILLAS DE CAFÉ | SM    | NEGRO      | 835   | 34.382       | 39,18     | 47.852            | 56.944             | 13.470   | ✓      |
| BARRA ROMA BAJA    | SM-500W | SILLAS DE CAFÉ | SM    | BLANCO     | 992   | 34.382       | 39,18     | 47.852            | 56.944             | 13.470   | ✓      |
| BARRA ROMA MEDIANA | SM-880B | SILLAS DE CAFÉ | SM    | NEGRO      | 1002  | 34.853       | 40,10     | 48.829            | 58.106             | 13.976   | ✓      |
| BARRA ROMA MEDIANA | SM-880W | SILLAS DE CAFÉ | SM    | BLANCO     | 992   | 34.853       | 40,10     | 48.829            | 58.106             | 13.976   | ✓      |

### 4.- INVENTARIO

En este caso se ve afectado el sub-módulo de **Trazabilidad** donde quedara registrada la operación como tipo de documento **Compra** con el detalle completo.

Este sub-módulo se encuentra el proceso de evolución de los productos en cada una de sus etapas, es decir, el registro de procedimientos por producto diariamente.

**Listado de Movimientos diario productos** Exportar a Excel Exportar a PDF

Inicio Termino FILTRAR POR CÓDIGO FILTRAR POR BODEGA FILTRAR POR USUARIO FILTRAR POR TIPO DOCUMENTO

| #       | Código          | Producto | Tipo Documento | Nro Documento | Fecha    | Hora | Cantidad | Stock bodega actual | Bodega Actual | Bodega Destino     | Realizado En  | Realizado Por | Stock Total |
|---------|-----------------|----------|----------------|---------------|----------|------|----------|---------------------|---------------|--------------------|---------------|---------------|-------------|
| SM-500B | BARRA ROMA BAJA | COMPRA   | 52             | 11/01/2018    | 18:41:04 | 2    | 834      | 1 MATRIZ PRINCIPAL  |               | 1 MATRIZ PRINCIPAL | ADMINISTRADOR | 2835          |             |
| SM-760B | BARRA ROMA ALTA | COMPRA   | 52             | 11/01/2018    | 18:41:04 | 1    | 967      | 1 MATRIZ PRINCIPAL  |               | 1 MATRIZ PRINCIPAL | ADMINISTRADOR | 2973          |             |
| 8876    | abod            | COMPRA   | 52             | 11/01/2018    | 18:41:04 | 1    | 1        | 1 MATRIZ PRINCIPAL  |               | 1 MATRIZ PRINCIPAL | ADMINISTRADOR | 2             |             |

En la parte superior se da la opción de **Filtrar** la búsqueda indicando el rango de un periodo de tiempo, el código del movimiento, el usuario y/o el **Tipo De Documento**.

En la parte superior derecha se da la opción se **Exportar** el registro en formato **Excel** y **PDF**.

## 5.- TESORERÍA

Para registrar la operación en el sistema afectando al módulo de contabilidad se debe ingresar en el módulo **Tesorería** en el sub-módulo **Cuentas por Pagar** e ingresar al ícono **Agregar Cuenta Por Pagar**.

**Listado de Cuentas Por Pagar** Exportar Libro Honorarios Agregar Cuenta Por Pagar

Inicio Termino Seleccione Estad Seleccione Tipo D FILTRAR POR N° DOC FILTRAR POR RAZÓN

| # | Fecha Ingreso | Tipo Documento | N° Documento | Emitido Por | Detalle Documento     | Monto Documento | Fecha Vencimiento | N° Cuotas Pendientes | Estado | Acciones |
|---|---------------|----------------|--------------|-------------|-----------------------|-----------------|-------------------|----------------------|--------|----------|
| 1 | 27/12/2017    | FACTURAS       | 800          | EMPRESA12   | COMPRA DE MERCADERIAS | 55.000          | 27/12/2017        | 0                    | ✓      |          |
| 2 | 27/12/2017    | FACTURAS       | 888          | CLIENTE     | COMPRA DE MERCAD      | 4.165           | 27/12/2017        | 0                    | ✓      |          |

Al ingresar se deben rellenar TODOS los campos con lo expuesto en la orden de compra y se debe seleccionar la cuenta contable afectada, todo tal y como se expone a continuación. Para finalizar se deben guardar los cambios.

**Nueva Cuenta Por Pagar**

Sucursal: 1 MATRIZ PRINCIPAL  
 Tipo Documento: Facturas  
 Tiene Impuesto Especifico: ☐  
 Tipo: Electrónico  
 Utilización de IVA: IVA de Uso Común  
 Exenta: No  
 Cuenta Asociada: MERCADERIAS  
 N° Documento: 1234  
 Rut: 44444444-4  
 Emitido Por: ELVIRA  
 Detalle Documento: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Fecha Documento: 27/12/2017  
 Monto Documento(\$): 76851  
 Fecha Vencimiento: 27/12/2017  
 Adjuntar Documento: No file selected (ADJUNTAR SOLO IMAGEN)  
 Cantidad Cuotas: 1  
 Valor Cuota: 76851  
 Fecha Cuota:   
 Guardar Cambios Cancelar

El sistema registrara la operación de forma automática en el **Libro De Compras**.

## 6.- GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTABILIDAD

**Listado de Cuentas Por Pagar**

Exportar Libro Honorarios Agregar Cuenta Por Pagar

| # | Fecha Ingreso | Tipo Documento | N° Documento | Emitido Por    | Detalle Documento     | Monto Documento | Fecha Vencimiento | N° Cuotas Pendientes | Estado                              | Acciones |
|---|---------------|----------------|--------------|----------------|-----------------------|-----------------|-------------------|----------------------|-------------------------------------|----------|
| 1 | 27/12/2017    | FACTURAS       | 800          | EMPRESA12      | COMPRA DE MERCADERIAS | 55.000          | 27/12/2017        | 0                    | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
| 2 | 27/12/2017    | FACTURAS       | 888          | CLIENTE PRUEBA | COMPRA DE MERCAD      | 4.165           | 27/12/2017        | 0                    | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
| 3 | 27/12/2017    | FACTURAS       | 1234         | ELVIRA         | XXXXXXXXXXXXXX        | 76.851          | 27/12/2017        | 1                    | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
| 4 | 07/12/2017    | FACTURAS       | 1414         | EMPRESA        | JNDKC                 | 200.000         | 09/12/2017        | 1                    | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
| 5 | 06/12/2017    | FACTURAS       | 11111        | EMPRESA        | ROPERO                | 18.000          | 07/02/2017        | 3                    | <input checked="" type="checkbox"/> |          |

La operación quedara registrada en el **Libro de Compras**, tal y como se ve a continuación.

**Libro De Compras** **Noviembre - 2017** Enviar Libro Exportar a CSV Exportar a Excel Exportar a PDF Sin Exportar a PDF

| #  | Fecha      | Tipo Documento | N° Documento | Rut        | Emitido Por    | Detalle Documento     | Monto Documento |
|----|------------|----------------|--------------|------------|----------------|-----------------------|-----------------|
| 1  | 09/08/2017 | FACTURAS       | 7894         | 20059634-k | EMPRESA        | JHHGHS GDJS           | 300.000         |
| 2  | 05/09/2017 | FACTURAS       | 1215         | 20059634-k | EMPRESA        | TELEVISION            | 2.000.000       |
| 3  | 05/11/2017 | FACTURAS       | 14555        | 9566349-4  | EMPRESA        | CELULAR               | 50.000.000      |
| 4  | 05/12/2017 | FACTURAS       | 12345        | 20059634-k | EMPRESA        | SOFA                  | 210.000         |
| 5  | 05/12/2017 | FACTURAS       | 09876        | 44444444-4 | EMPRESA        | ESCRITRIO             | 100             |
| 6  | 05/12/2017 | FACTURAS       | 45678        | 11111111-1 | EMPRESA        | RELOJ                 | 30.000          |
| 7  | 05/12/2017 | FACTURAS       | 34567        | 44444444-4 | EMPRESA        | REFRIGERADOR          | 40.000          |
| 8  | 06/12/2017 | FACTURAS       | 11111        | 11111111-1 | EMPRESA        | ROPERO                | 18.000          |
| 9  | 08/12/2017 | FACTURAS       | 23456        | 22222222-2 | EMPRESA        | MUEBLE                | 100.000         |
| 10 | 07/12/2017 | FACTURAS       | 1414         | 20059634-k | EMPRESA        | JNDKC                 | 200.000         |
| 11 | 27/12/2017 | FACTURAS       | 800          | 22222222-2 | EMPRESA12      | COMPRA DE MERCADERIAS | 55.000          |
| 12 | 27/12/2017 | FACTURAS       | 888          | 22222222-2 | CLIENTE PRUEBA | COMPRA DE MERCAD      | 4.165           |
| 13 | 27/12/2017 | FACTURAS       | 1234         | 44444444-4 | ELVIRA         | XXXXXXXXXXXXXX        | 76.851          |

Para pagar la compra se debe seleccionar **Ver Detalle** (ícono ubicado en acciones) y realizar el pago haciendo clic en el ícono **Pagar Cuota**.

| Lista De Cuotas |              |             |       |        |            |        |          |
|-----------------|--------------|-------------|-------|--------|------------|--------|----------|
|                 |              |             |       |        |            |        |          |
| #               | N° Documento | Valor Cargo | Abono | Debe   | Fecha Pago | Estado | Acciones |
| 1               | 1234         | 76.851      | 0     | 76.851 | 27/12/2017 |        |          |

El sistema abrirá la siguiente pantalla con los datos automatizados, solo se debe ingresar manualmente El tipo de abono, el monto y la observación.

Pagar Cuota

Documento

1234

N° Cuota

1

Monto Cuota

76851

Fecha Comp. Pago

27/12/2017

Abono

0

Debe

76851

Fecha Comprobante

28/12/2017

Observación

SE PAGA TOTALIDAD DE LA DEUDA

Abono

ELECTIVO

76851

Confirmar Abono

Cancelar

ELECTIVO

ELECTIVO

TRANSFERENCIA

CHEQUE

DEBITO TRANSBANK

CREDITO TRANSBANK

CREDITO

Al finalizar la cuenta quedara saldada y se tendrá la opción de ver el comprobante de pago en el ítem acciones.

| Lista De Cuotas |              |             |        |      |            |        |          |
|-----------------|--------------|-------------|--------|------|------------|--------|----------|
|                 |              |             |        |      |            |        |          |
| #               | N° Documento | Valor Cargo | Abono  | Debe | Fecha Pago | Estado | Acciones |
| 1               | 1234         | 76.851      | 76.851 | 0    | 27/12/2017 |        |          |

El proceso será registrado automáticamente en el sub-módulo **Libro Diario** en un nuevo asiento contable.

Libro Diario

Exportar a PDF SII

Exportar a PDF

Exportar a Excel

Contabilidad Manual

Inicio

Termino

FILTRAR POR DETALLE GLOSA

FILTRAR POR CUENTA

| N° Comprobante | Tipo Comprobante | Descripción del Asiento          | Código | Detalle de Cuenta | Debe   | Haber  | Fecha      | Acciones |
|----------------|------------------|----------------------------------|--------|-------------------|--------|--------|------------|----------|
| 00000003       | Egreso           | Se Cancela Factura Gasto N° 1234 | 110101 | CUENTA CAJA       | 0      | 76.851 | 28/12/2017 |          |
|                |                  |                                  | 210501 | PROVEEDORES       | 76.851 | 0      | 28/12/2017 |          |
| TOTAL          |                  |                                  |        |                   | 76.851 | 76.851 |            |          |

Cabe destacar que la operación también quedará registrada en el **Balance General**.

**BALANCE GENERAL**

Exportar Balance 8 C Sin IVA Exportar Balance 8 C Con IVA Exportar Balance Clasificado Sin IVA Exportar Balance Clasificado Con IVA Exportar a Excel

Desde: Hasta: Seleccione Mes Período Seleccione Año Período Seleccione Mes Período Seleccione Año Período

| Código                        | Descripción        | Débitos        | Créditos       | Saldos         |                | Balance        |                | Resultado      |                |
|-------------------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|                               |                    |                |                | Deudor         | Acreedor       | Activo         | Pasivo         | Pérdida        | Ganancia       |
| ACTIVOS                       | CUENTA CAJA        | 176.694        | 76.851         | 99.843         | 0              | 99.843         |                |                |                |
| ACTIVOS                       | IVA CREDITO FISCAL | 12.270         | 0              | 12.270         | 0              | 12.270         |                |                |                |
| ACTIVOS                       | MERCADERIAS        | 64.581         | 0              | 64.581         | 0              | 64.581         |                |                |                |
| PASIVOS                       | PROVEEDORES        | 76.851         | 76.851         | 0              | 0              |                | 0              |                |                |
| PASIVOS                       | IVA DEBITO FISCAL  | 0              | 28.212         | 0              | 28.212         |                | 28.212         |                |                |
| RESULTADOS/GANANCIAS          | VENTAS             | 0              | 148.482        | 0              | 148.482        |                |                | 0              | 148.482        |
| <b>Sumas</b>                  |                    | <b>330.396</b> | <b>330.396</b> | <b>176.694</b> | <b>176.694</b> | <b>176.694</b> | <b>28.212</b>  | <b>0</b>       | <b>148.482</b> |
| <b>Utilidad del Ejercicio</b> |                    |                |                |                |                |                | <b>148.482</b> | <b>148.482</b> |                |
| <b>Totales</b>                |                    |                |                |                |                | <b>176.694</b> | <b>176.694</b> | <b>148.482</b> | <b>148.482</b> |