

Disfruta y descansa mientras tu negocio

MANUAL DE USUARIO
PALMERPBAS
CAROL SOFT, SRL
FÁBRICA DE SOFTWARE
[www. Carolsoft.com](http://www.Carolsoft.com)

Manual de Usuario PalmERP BAS

Indice

1.1 Introducción	8
1.1.1 ¿Qué es PalmERP?	8
Beneficios al usar PalmERP	8
1.1.2 Sobre este manual de usuario	8
1.1.3 Para soporte a usuario.....	8
1.1.4 Conocimiento general del uso del software	9
1.1.5 Inicio de sesión y diseño de pantalla.....	9
1.1.6 Iniciando sesión en el sistema	9
1.1.8 Elección de aplicación y/o instancia de base de datos.....	10
1.1.9 Elección de empresa en la que desea trabajar	11
1.2.1 Estructura de la pantalla	11
1.2.2 Cambiando nuevamente la contraseña	13
1.2.3 Cierre la sesión a través de la barra de menús.....	13
1.2.4 Llamando funciones	14
1.2.5 Menú de funciones	14
1.2.6 Llamando funciones	14
1.2.7 Los menús estándar Aplicación, Lista y Ayuda.....	14
1.2.9 Idiomas.....	15
1.3.1 Estilos	15
1.3.2 Mostrar/Ocultar menú.....	16
1.3.3 Mostrar/Ocultar barra de estado.....	16
1.3.4 Configurar impresoras	16
1.3.5 Visor de multitarea	17
1.3.6 Lista.....	17
1.3.7 Maestros	18
1.3.8 Forma de Pago	18
1.3.9 Tipos de Documentos	19
1.4.1 Concepto de tipos de documentos	19
1.4.2 Familias.....	20
1.4.4 Idiomas.....	21
1.4.5 Estilos	22
1.4.6 Mostrar/Ocultar menú.....	22
1.4.7 Mostrar/Ocultar barra de estado.....	23
1.4.8 Configurar impresoras	23
1.4.9 Visor de multitarea	23
1.5.1 Lista.....	24
1.5.2 Maestros	24
1.5.3Forma de Pago	25
1.5.4 Tipos de Documentos	25
1.5.5 Concepto de tipos de documentos	26
1.5.6 Familias.....	27

1.5.7 Turnos	28
1.5.8 Monedas	29
1.5.9 Conjunto De Unidad De Medida	30
1.6.1 Ayuda	30
1.6.3 Búsqueda de información.....	31
1.6.4 Edición de información	31
1.6.5 Modalidad de edición:.....	32
1.6.6 Artículos.....	34
1.6.7 Aplicación Logística	40
1.6.8 Ventas	40
1.6.9 Cotización.....	40
1.7.1 Pedidos	45
1.7.2 Conduce.....	49
1.7.3 Generar Factura desde menú	51
1.7.4 Factura	52
1.7.5 Facturas pendientes de contabilizar	56
1.7.6 Contabilizar y Descontabilizar facturas de venta en grupo.....	56
1.7.7 Devoluciones	57
1.7.8 Reportes	59
1.7.9 Compras.....	62
1.8.1 Pedidos	62
Generar Conduce desde menú	65
1.8.2 Conduce.....	66
1.8.3 Generar Factura desde menú	69
1.8.4 Facturas.....	69
1.8.5 Facturas pendientes de contabilizar	73
1.8.6 Contabilizar facturas de compra.....	73
1.8.7 Devoluciones	73
1.8.8 Reportes	75
1.8.9 Almacén	77
1.9.1 Movimientos	79
1.9.2 Conduces de entradas	81
1.9.4 Conduces de salidas	82
1.9.5 Traspaso	82
1.9.6 Reportes	83
1.9.7 Configuración	84
1.9.8 Aplicación Finanzas.....	88
1.9.9 Módulo de Cuentas por Cobrar	88
1.2.1 Balances de Clientes.....	88
1.2.2 Transacciones.....	90
1.2.3 Ajustes.....	90
1.2.4 Buro de Crédito.....	91
1.2.5 Reportes	92

2.2.6 Módulo Cuentas por Pagar	94
2.2.7 Balance de Proveedores.....	94
2.2.9 Transacciones	96
2.3.1 Ajustes.....	96
2.3.2 Reportes	97
2.3.3 Módulo de Efectivo.....	99
2.3.4 Recibos de Ingreso.....	99
2.3.5 Solicitud de Pagos	100
2.3.6 Pagos o Desembolsos.....	101
2.3.7 Cuadre de Caja	102
2.3.8 Transferencias de Fondos	109
2.3.9 Ajustes.....	110
2.4.1 Conciliaciones Bancarias	110
2.4.2 Consulta De Transacciones	111
2.4.3 Reportes	113
2.4.4 Configuración	113
2.4.5 Módulo de Impuestos	116
2.4.6 Reportes 606	116
2.4.7 Reportes 607	117
2.4.8 Configuración	118
2.4.9 Aplicación de Contabilidad.....	121
2.5.1 Asiento.....	121
2.5.2 Consulta de Mayor.	125
2.5.3 Consulta de Diario.....	126
2.5.4 Reportes	127
2.5.6 Informes Personalizados	127
2.5.7 Balance General	128
2.5.8 Estado de Resultados:	130
2.5.9 Balance de sumas y saldos.....	131
2.6.1 Catálogo de cuentas.....	132
2.6.3 Balanza de comprobación	133
2.6.4 Libro mayor.	134
2.6.5 Procesos Anuales	135
2.6.5 Regularización	135
2.6.6 Cierre y apertura.....	136
2.6.7 Configuración de Contabilidad	136
2.6.9 Auxiliares	137
2.7.1 Conceptos Automáticos	137
2.7.2 Diseñador de Informes	138
2.7.3 Ejercicios.....	140
2.7.4 Plantillas de Asientos	140
2.7.5 Libros de Diarios	141

1.1 Introducción

1.1.1 ¿Qué es PalmERP?

PalmERP es una solución de software de línea de Negocio estándar altamente personalizable que cubre procesos de gestión empresarial que son comunes a todas las empresas y en todos los sectores. Es un sistema de software de negocios compuesto por módulos funcionales que operan de forma integral bajo una única base de datos, ayudando a las empresas que lo usan a manejar de forma eficiente sus procesos de negocios.

Cuenta con despliegue en la nube (Cloud) y servidor local (on-Promise). Para trabajo en la nube este se ofrece en la modalidad de Software como Servicio (SaaS) y Plataforma como Servicio (PaaS). Es multiplataforma, ejecutándose en los principales sistemas operativos: Windows, MacOS, Linux y Android. Además, es Multi-empresas, Multi-monedas y Multi-almacén.

Aunque es un software estándar que cubre todas las operaciones generales de las empresas, en PalmERP se ofrece la posibilidad de personalización a casos puntuales de cada empresa.

Beneficios al usar PalmERP

- Facilita la conexión entre todas las áreas del negocio.
- Dispone de una única base de datos, centralizada, segura y fiable.
- Incrementa la productividad de la empresa al hacer las mismas tareas de antes, pero con menos gastos, menos recursos y en menos tiempo.
- Incremento de los ingresos operativos del negocio basado en la eficiencia operativa.

1.1.2 Sobre este manual de usuario

Con este manual de usuario del software de negocios PalmERP v1.0 usted podrá obtener una ayuda de forma rápida que le permita poder disfrutar gestionando los procesos de negocios de su empresa. Podrá aprender a como configurar y manejar todas las funcionalidades que le ofrece PalmERP v1.0.

El manual está compuesto por una descripción general del uso del sistema donde se explica la forma de operación y uso. Luego se describe la configuración general para el funcionamiento de cada empresa. Además, se definen los datos maestros que son listas de registros especiales con las entidades que operara la empresa. Así como los módulos que componen el paquete que ha adquirido según su versión.

1.1.3 Para soporte a usuario

Si requiere un acompañamiento en la implementación de software y/o asistencia técnica contacte a uno de nuestros distribuidores autorizado o consultor. **Web Page:** www.carolsoft.com, www.palmerp.com, soporte@palmerp.com

Todos los Derechos son Reservados © Para la Compañía Carol Soft, SRL.

1.1.4 Conocimiento general del uso del software

En esta sección, aprenderá a navegar en el software PalmERP v1.0 utilizando PalmERP Login. También obtendrá ayuda cuando trabaje en el software PalmERP.

1.1.5 Inicio de sesión y diseño de pantalla

Aquí aprenderá acerca de iniciar sesión en el sistema y sobre los significados de los diversos elementos de la pantalla de PalmERP Login.

1.1.6 Iniciando sesión en el sistema

Puede acceder a los sistemas PalmERP utilizando un programa general como interfaz del usuario, PalmERP Login. El programa PalmERP Login conecta la computadora frontal con un sistema PalmERP Server en el equipo servidor que funciona como servidor de aplicación y base de datos.

En este se configura la conexión con el servidor, especificando la dirección o nombre del mismo. Cuando el PalmERP Login y el PalmERP Server están en la misma estación de trabajo, dicha dirección se puede especificar como localhost o 127.0.0.1, en caso de que el PalmERP Server esté alojado en otro equipo, entonces debe conocerse el IP de dicho equipo o su nombre si cuenta con un Sistema de Nombres de Dominio (DNS, por su sigla en inglés).

Luego de tener configurado la conexión con el servidor, se debe especificar el usuario y la contraseña, entonces se presionar el botón conectar.



1.1.7 Cambiar la contraseña inicial

Use la contraseña inicial que se le asignó cuando inicie sesión en el sistema por primera vez. Durante el primer inicio de sesión, se le pedirá que guarde una contraseña modificada. Por razones de seguridad, tiene sentido cambiar la contraseña ocasionalmente.

Contraseña caducada

Actual

Introducir la nueva contraseña

Nueva

Repetir

Aceptar Cancelar

Presione el botón Aceptar. Luego le aparecerá una ventana indicándole que la misma ha sido modificada.

Cambiar contraseña

La contraseña ha sido modificada

Aceptar

Luego de esto le presentará la pantalla PalmERP de acceso fácil donde pondrá comenzar a usar el sistema.

1.1.8 Elección de aplicación y/o instancia de base de datos

Si usted tiene instalado en el sistema PalmERP Server varias aplicaciones o instancia de base de datos de una misma aplicación, luego de iniciar el sistema le presentará la siguiente pantalla para que elija la aplicación y/o instancia de base de datos en la que desea trabajar dando doble clic sobre la misma.

Selecciona la aplicación...

Salir

PalmERP - Lucrecia

PalmERP POS v1.0 - Demo

PalmERP Calendario v1.0

PalmERP AutoDealer v1.0

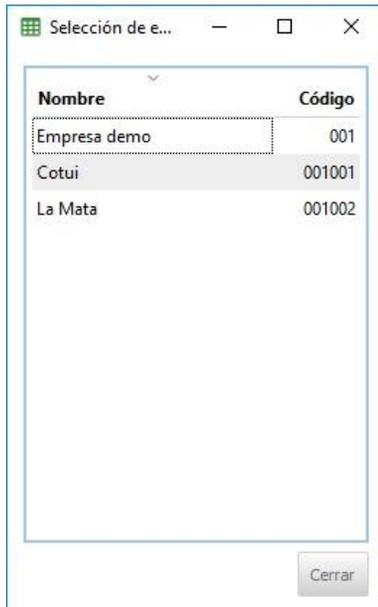
PalmERP Préstamos v1.0

PalmERP AutoDealer Plus v1.0

En caso de que no tenga varias aplicaciones o instancia de base de datos, la pantalla anterior no le es presentada y el sistema continuará su ejecución.

1.1.9 Elección de empresa en la que desea trabajar

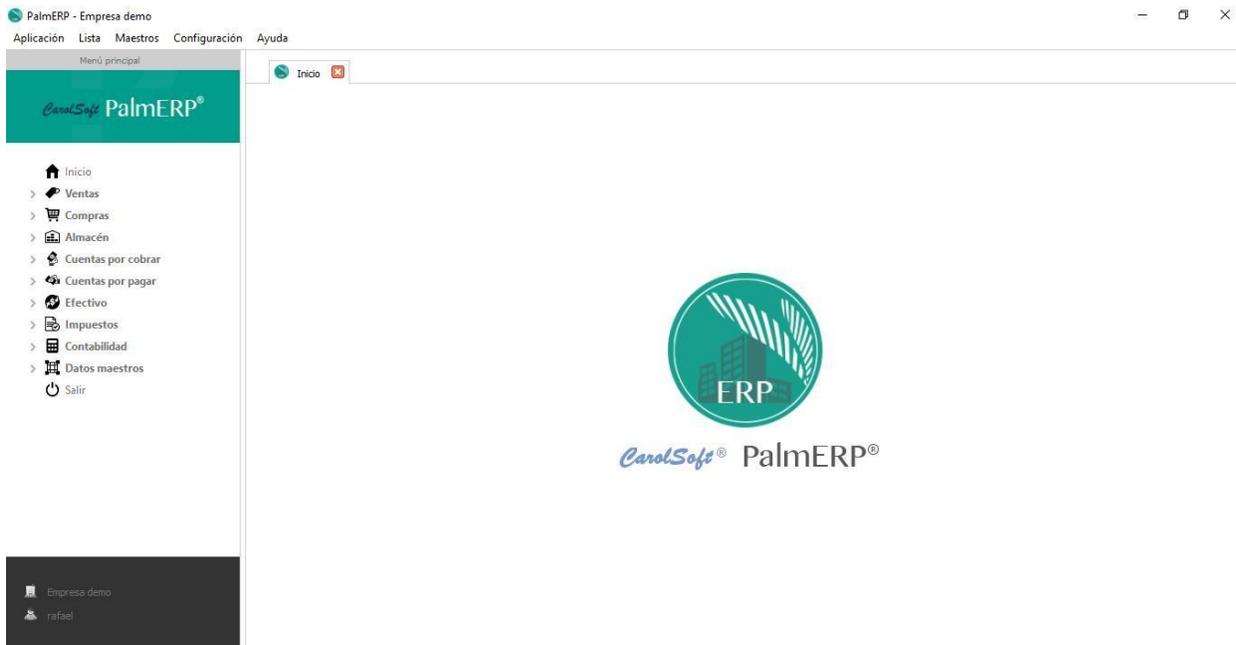
Si su aplicación en la que va a trabajar es multi-empresa, el sistema le presentará una ventana con una lista de empresas y divisiones para seleccionar. Solo debe darle doble clic sobre la que desea trabajar.



Si su aplicación no es multi-empresa o solo tiene implementada una empresa, el sistema no le presentará la ventana anterior y continuará con su ejecución.

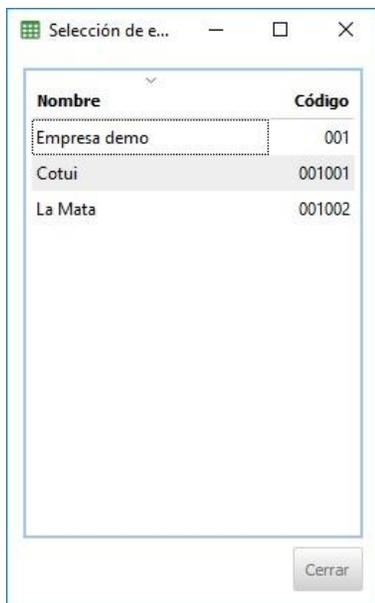
1.2.1 Estructura de la pantalla

La pantalla *PalmERP de acceso fácil* es la pantalla inicial predeterminada en los sistemas PalmERP. El lado izquierdo de la pantalla contiene un árbol jerárquico de los menús disponibles para usted en el Sistema PalmERP; puede usar el lado derecho de la pantalla para mostrar el logo de su empresa. Este gráfico es colocado por el administrador del sistema y no puede ser personalizado por usuarios individuales.



En la línea superior de la pantalla *PalmERP de acceso fácil* está la barra de menús. Los menús que se muestran aquí son para gestión del comportamiento del sistema de forma general y por usuario, así como la parte de seguridad, listas de datos, cambio de contraseña y salir del sistema. Estos menús contienen menús en cascada para presentar las diferentes opciones que pueden realizarse.

Debajo del menú jerárquico de funciones, se encuentra la empresa en la cual se encuentra trabajando en el registro de las transacciones comerciales. Si existe más de una empresa registrada, y desea cambiar a otra solo debe darle doble clic en el nombre de empresa. Se le presentará una ventana con una lista de empresas y divisiones, para elegir la que desea, y darle doble clic sobre la misma.

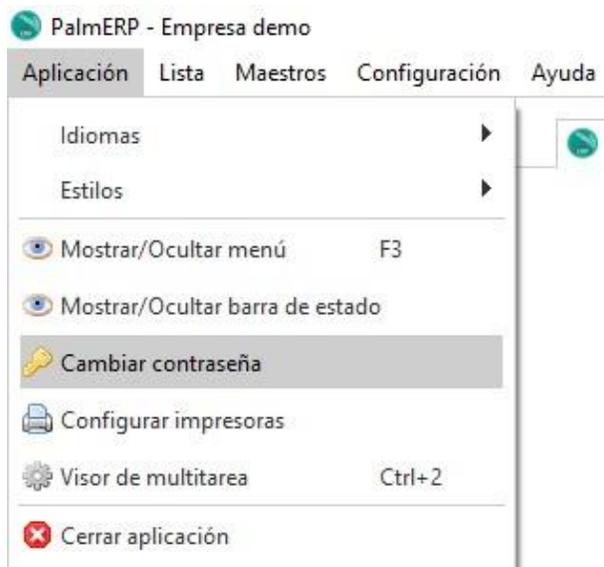


Más debajo del nombre de la empresa, se encuentra el usuario actual que ha iniciado la sesión.

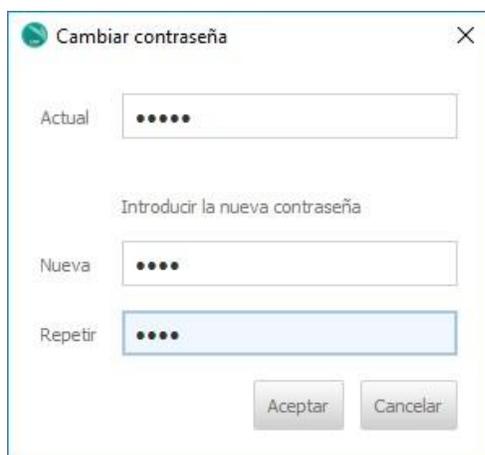
1.2.2 Cambiando nuevamente la contraseña

Como se le sugirió en el apartado *Cambiar la contraseña* inicial, siempre es bueno por seguridad cambiar cada cierto tiempo su contraseña. El procedimiento para realizarlo es el siguiente:

1. Elija la opción Aplicación de la barra de menús en la parte izquierda de arriba de la pantalla de PalmERP.
2. Luego busque la opción Cambiar contraseña



Entonces le presentará la pantalla siguiente, donde debe especificar su contraseña actual, y colocar dos veces la nueva contraseña.



1.2.3 Cierre la sesión a través de la barra de menús

Usted puede cerrar la sesión del sistema cuando haya terminado su trabajo en el sistema PalmERP. La opción para hacer esto es a través de la barra de menús.

1. En la barra de menús, elija el menú Aplicación.
2. Luego elija la opción Cerrar aplicación, y el sistema finalizará cerrando la pantalla *PalmERP de acceso fácil*.

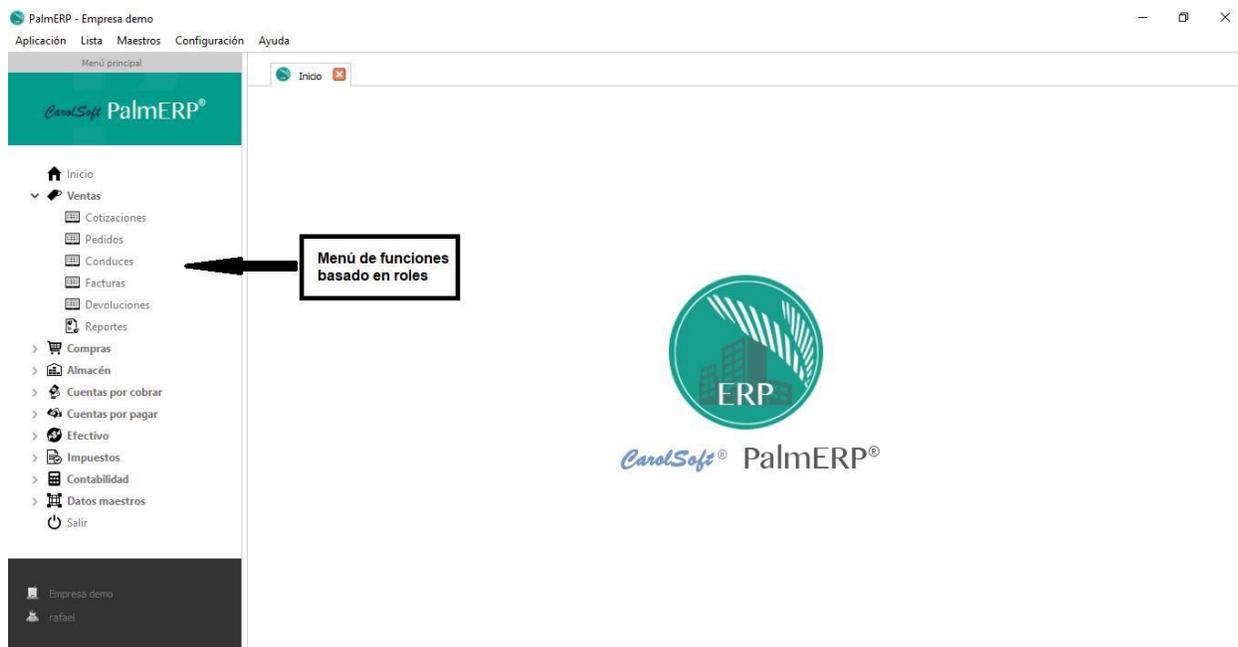
1.2.4 Llamando funciones

Durante esta sesión aprenderá la forma de llamar funciones en el sistema PalmERP.

1.2.5 Menú de funciones

Una vez que haya iniciado sesión, en el lado izquierdo de la pantalla tiene un menú arbolado a su disposición para seleccionar funciones: el menú de usuario basado en roles o el menú de PalmERP.

El menú de usuario basado en roles se crea de acuerdo con las funciones asignadas al usuario. Los roles son asignados a los grupos de usuarios, y esto pueden ser adicionar, modificar, eliminar y de acceso al menú funcional; además hay unos roles especiales como son: contabilidad y auditoría, que son funciones para el departamento de contraloría y contabilidad.



1.2.6 Llamando funciones

La forma de ejecutar una función en el sistema PalmERP es eligiéndola desde el menú de funciones basado en roles. Como este es un menú en forma de árbol, primero usted debe buscar la rama del módulo que desea trabajar, luego elige la función deseada de las opciones disponible dándole doble clic sobre la misma.

Luego de esto el sistema PalmERP ejecutará dicha función. Si la función es para registros de transacciones comerciales abrirá la pestaña con un formulario que permite realizar las acciones de adicionar, modificar, eliminar y consultar los registros asociados a dicha función. Si es una función de reportes, abrirá un menú de opciones con botones de los diferentes reportes disponibles. Si es un proceso, abrirá una ventana con los criterios para filtrar la información a procesar.

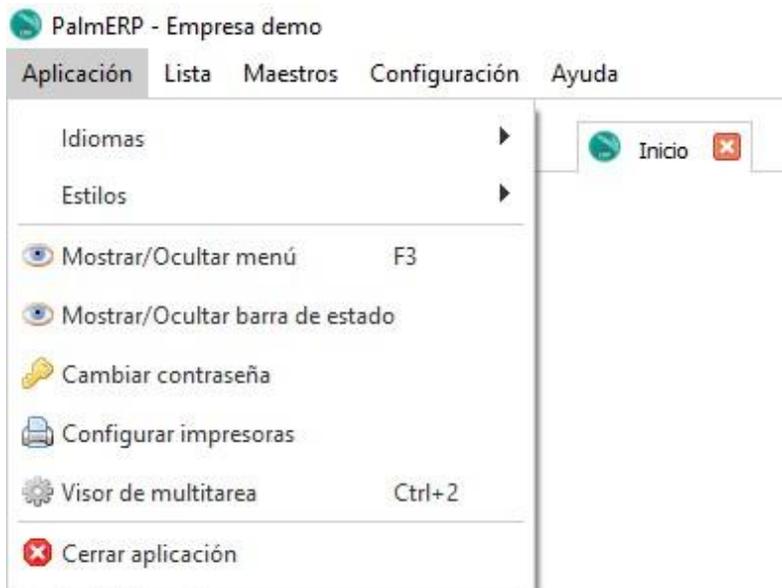
En el menú de funciones basado en roles tiene dos funciones generales: Inicio y Salir. La de Inicio se utiliza para visualizar la pantalla de inicio del sistema. La de Salir se utiliza para cerrar la aplicación.

1.2.7 Los menús estándar Aplicación, Lista y Ayuda

En la barra de menús usted dispone de los menús de Aplicación, Lista, Maestros y Ayuda. Estos contienen funciones que le permiten realizar operaciones generales en el uso del sistema

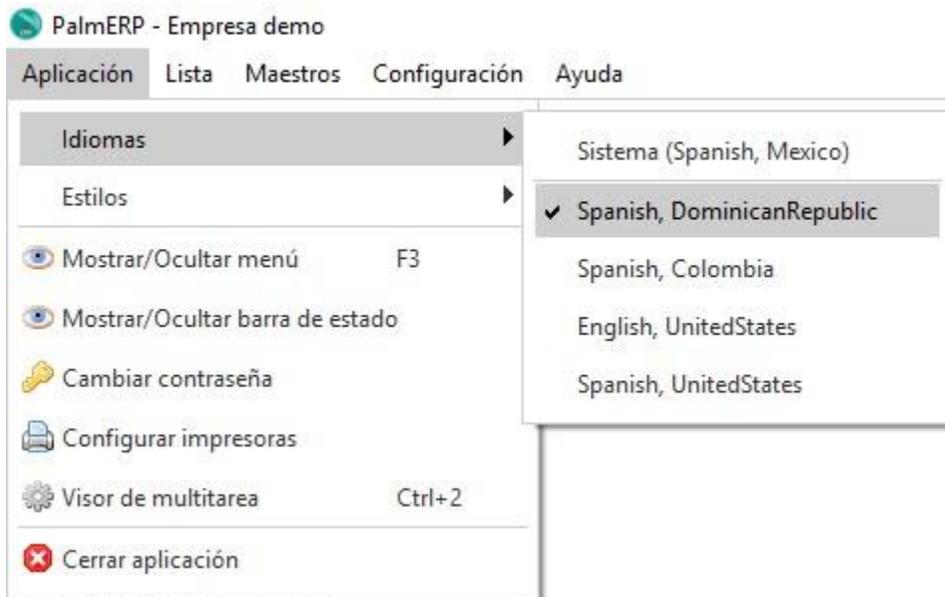
1.2.8 Aplicación

Este menú presenta las opciones de Idiomas, Estilos, Mostrar/Ocultar menú, Mostrar/Ocultar barra de estado, Cambiar contraseña, Configurar impresoras, Visor de multitarea y Cerrar aplicación. La de Cambiar contraseña y Cerrar aplicación fueron explicada en la sesión Inicio de sección y diseño de pantalla.



1.2.9 Idiomas

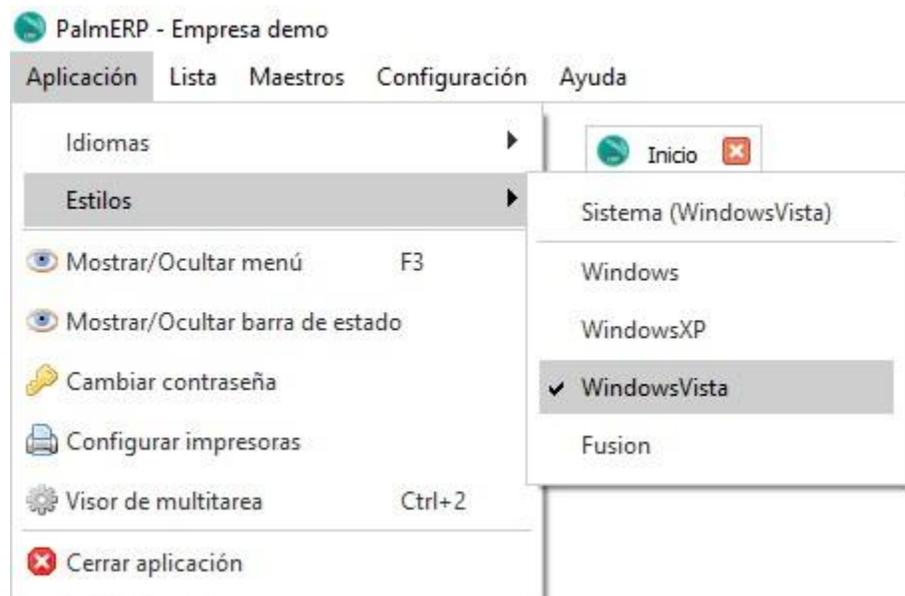
En esta opción puede seleccionar los diferentes idiomas en los cuales opera el sistema PalmERP. Solo debe seleccionar la opción Idiomas, y se abre un árbol presentando los idiomas disponibles, le da clic al que prefiere. Para que tenga efecto debe salir y volver a entrar al sistema para ver los cambios.



1.3.1 Estilos

Los estilos te permiten seleccionar la forma de visualización estándar para tu sistema operativo preferido, es decir, el software va a presentar los elementos estándar de iconos en las ventanas,

datos de edición y menú como siempre lo presenta por defecto el sistema operativo elegido. Para que el cambio tenga efecto, debe entrar y salir del sistema.



1.3.2 Mostrar/Ocultar menú

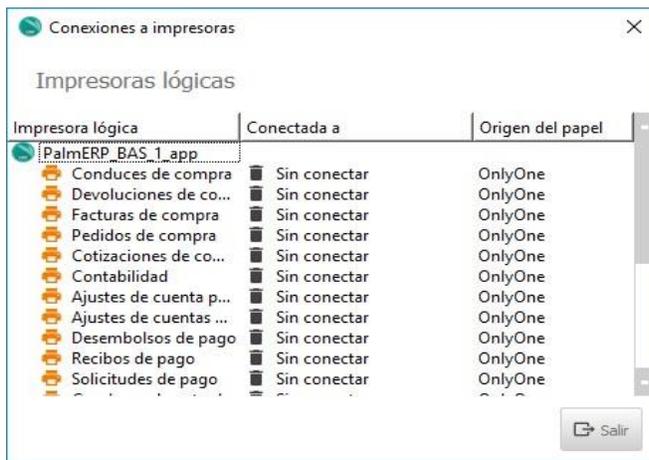
Con esta opción puedes mostrar y ocultar el menú basado en roles de PalmERP según esté o no visualizándose el mismo. Quiere decir que si el menú PalmERP en ese momento se está visualizando y usted presiona esta opción el mismo se ocultará, y lo contrario si no se está visualizando al momento de ejecutar esta opción. Puede lograr dicha función también presionando la tecla F3.

1.3.3 Mostrar/Ocultar barra de estado

Con esta opción puedes mostrar y ocultar la barra de estado según esté o no visualizándose. Quiere decir que si la barra de estado en ese momento se está visualizando y usted presiona esta opción la misma se ocultará, y lo contrario si no se está visualizando al momento de ejecutar esta opción.

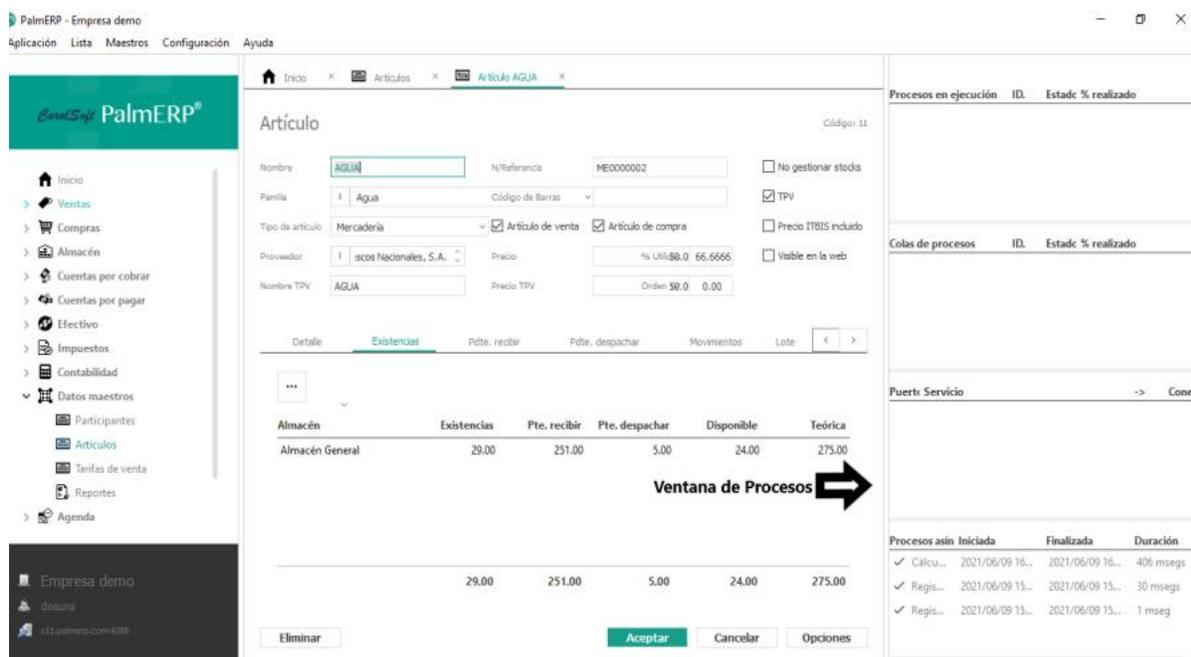
1.3.4 Configurar impresoras

Esta opción le permite configurar las impresoras predeterminada para imprimir los formularios de las transacciones comerciales, principalmente cuando desea que dicho documento se imprima de forma automática al aceptar la edición del documento, pero además de tener una impresora determinada para un formulario, por ejemplo, como lo de cheques o facturas.



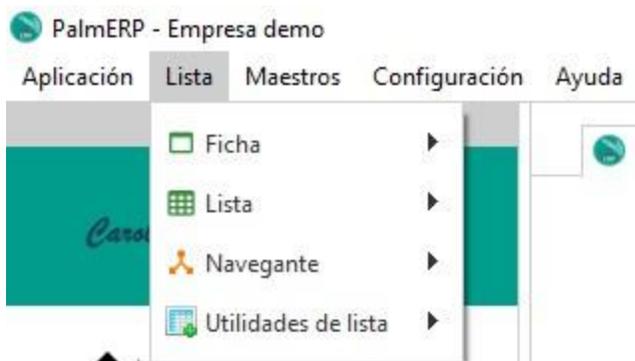
1.3.5 Visor de multitarea

Con esta opción puedes mostrar y ocultar la ventana de procesos, colas y servicios que se están ejecutando en forma paralela oculto al usuario, según esté o no visualizándose el mismo. Quiere decir que si dicha ventana en ese momento se está visualizando y usted presiona esta opción la misma se ocultará, y lo contrario si no se está visualizando al momento de ejecutar esta opción. Puede lograr dicha función también presionando al mismo tiempo las teclas Ctrl y 2. Es muy útil para administradores y/o usuarios que estén esperando la ejecución de un proceso para continuar su labor.



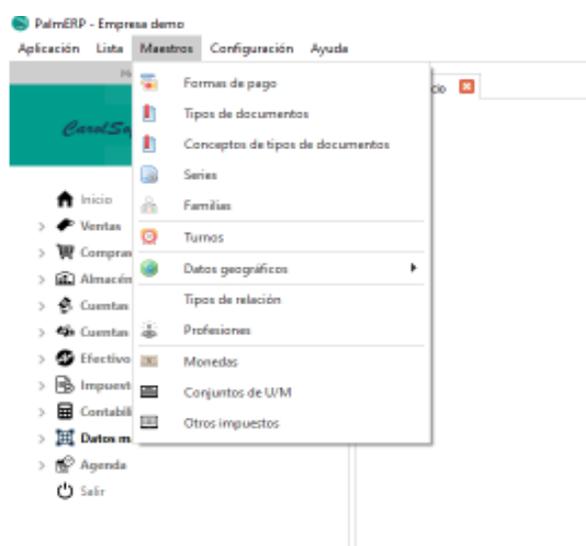
1.3.6 Lista

En este menú usted puede de forma centralizada realizar acciones de edición a la función que tiene abierta en ese momento. Puede navegar sobre lista, puede editar ficha de registro, y funciones especiales sobre lista.



1.3.7 Maestros

Este menú presenta las opciones de Formas de pago, Tipos de documentos, Concepto de tipos de documentos, Series, Familias, Turnos, Datos Geográficos, Tipo de relación, Preferencias, Monedas, Conjunto de U/M, Otros impuestos.



1.3.8 Forma de Pago

En este menú usted puede realizar acciones de adicionar, modificar o eliminar las formas de pago asociadas al convenio de su organización con los clientes o proveedores. Existen diversas maneras de abonar dinero a una empresa y cada organización debe elegir la que mejor se adapte a sus condiciones e intereses, para ello PalmERP incluye distintos plazos y modalidades de pago. La organización deberá plantear cual es la mejor manera para pagar a esos clientes o proveedores, teniendo en cuenta los criterios y las circunstancias de la misma, ya que se supone que es uno de los principales elementos que determinan los métodos de financiación que se van a utilizar.

Formas de pago

Texto a buscar

+ ...

Código	Nombre
1	Al contado
2	Efectivo
3	Cheque
4	Tarjeta Crédito Visa
5	Tarjeta Crédito MasterCard
6	Tarjeta Crédito American Express
7	Otras tarjeta de crédito
8	Giro bancario
9	Transferencia bancaria
10	Depósito cuenta bancaria
11	Paypal
12	Wester Union
13	Pago contra entrega
14	Crédito 15 días
15	Crédito 30 días
16	Crédito 60 días
17	6 Mensualidades

1.3.9 Tipos de Documentos

En este menú puede distinguir un listado con numerosos documentos de gestión y organización usados comúnmente en las actividades empresariales, puede crear, modificar o eliminar dichos documentos todo ello orientando al control y el cumplimiento de procedimientos para cada operación que desee realizar. Puede localizar el documento que desee de manera rápida y sencilla solo debe incluir la palabra y presionar el botón de Buscar.

Tipos de documentos

Texto a buscar

+ ...

Código	Nombre
1	Transferencia de Fondos
2	Pagaré
3	Factura de Compra
4	Factura de Venta
5	Crédito Devolución de Venta
6	Contrato Préstamos
7	Contrato Alquiler
8	Recibo
9	Pago
10	Nota de Débito
11	Nota de Crédito
12	Rengociación de Deuda
13	Depósito Bancario
15	Ajuste Bancario Débito
16	Ajuste Bancario Crédito
18	Asiento Contable
19	Conduzca de Entrada de Mercancia

1.4.1 Concepto de tipos de documentos

En este menú puede distinguir una sub-clasificación de cuentas que afectan a los documentos usados en las actividades empresariales. Se identifican y clasifican por asuntos. Además, usted

podrá crear, modificar o eliminar cualquiera de ellas y seleccionar si el documento aplica en las cuentas por cobrar o en las cuentas por pagar.

Conceptos de tipos de documentos

Código	Nombre	Tipo de documento	Uso en cxc	Uso en cxp
1	Cuenta de Venta	Factura de Venta	No	No
2	Venta al contado	Recibo de Venta	No	No
3	Devolución	Crédito Devolución de Ve...	No	No
4	Incautación	Crédito Devolución de Ve...	Si	No
5	Préstamo de dinero	Contrato Préstamos	No	No
6	Venta condicional de inmueble	Contrato Préstamos	No	No
7	Alquiler de inmueble	Contrato Alquiler	No	No
8	Venta al contado	Recibo	No	No
9	Pago a cuenta	Recibo	No	No
10	Inicial	Recibo	No	No
11	Separación	Recibo	No	No
12	Completivo inicial	Recibo	No	No
13	Devolución de proveedor	Recibo	No	No
14	Otros	Recibo	No	No
15	Compra al contado	Pago	No	No
16	Pago a cuenta	Pago	No	No
17	Inicial	Pago	No	No

1.4.2 Familias

En este menú PalmERP ofrece la forma más cómoda y simple de facilitar las tareas administrativas de su base de datos mediante la Familia y Subfamilias de productos y/o servicios. Podrá clasificar los artículos o los servicios con el objetivo de tenerlos de una forma más organizada y bien clasificada, el criterio de clasificación es personal según cada sector. Puede crear, modificar o eliminar una Familia o Subfamilia. Podrá Visualizar del lado izquierdo de la pantalla la Familia o Subfamilia que ha creado para cada bien o servicio y del lado derecho los artículos asociados a las mismas.

Familias

Código	Nombre	N/ Referencia	Nombre	Tipo	Fam
03	Repuestos de vehiculos				
0401	talla 1	ME0000004	Bateria cometa	Mercadería	Rep
> 05	Ropa para niña	ME0000005	Filtro de Aceite honda	Mercadería	Rep
515	articulos de bebe	ME0000006	Bola esferica Nissan	Mercadería	Rep
> BE01	Bebidas	ME0000007	Link Estabilizador	Mercadería	Rep
CVP001	Cerveza Presidente				
SE01	Servicios				

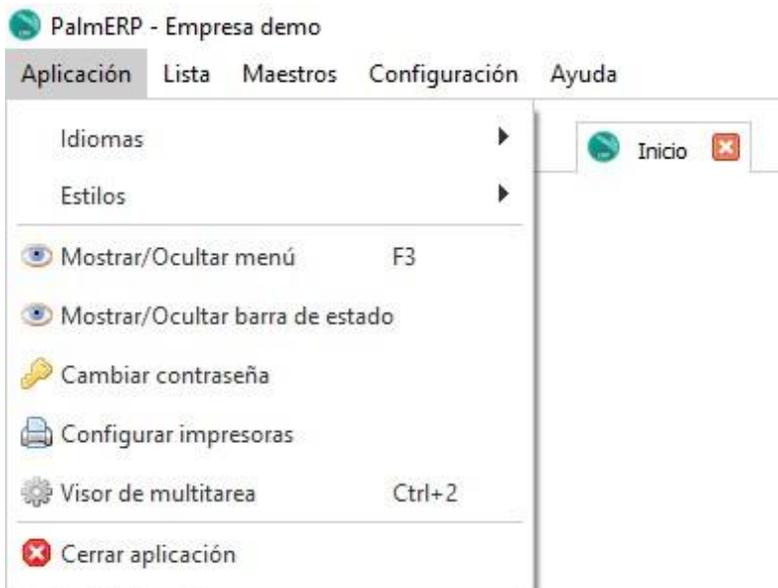
Si su deseo es crear una nueva familia deberá darle clic sobre el botón adicionar (+), asignándole un código y el nombre de su preferencia, le dará opción de agregar una imagen que caracterice la familia a crear.



Puede crear desde esa misma pantalla los artículos que van a formar parte de esa familia, deberá digitar la información del artículo en todas las casillas que crea conveniente. Una vez incluya toda la información le da clic al botón aceptar para terminar con la operación.

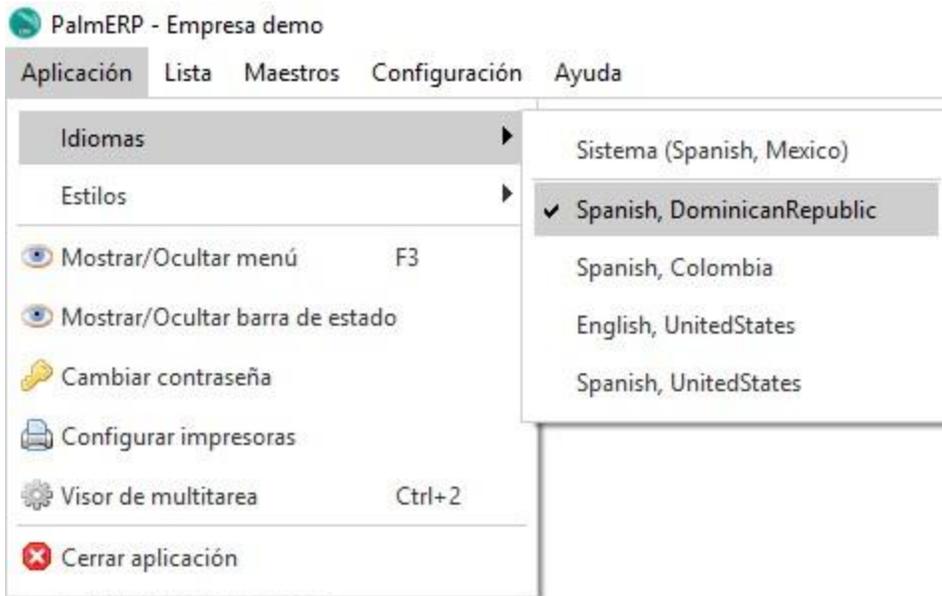
1.4.3 Aplicación

Este menú presenta las opciones de Idiomas, Estilos, Mostrar/Ocultar menú, Mostrar/Ocultar barra de estado, Cambiar contraseña, Configurar impresoras, Visor de multitarea y Cerrar aplicación. La de Cambiar contraseña y Cerrar aplicación fueron explicada en la sesión Inicio de sección y diseño de pantalla.



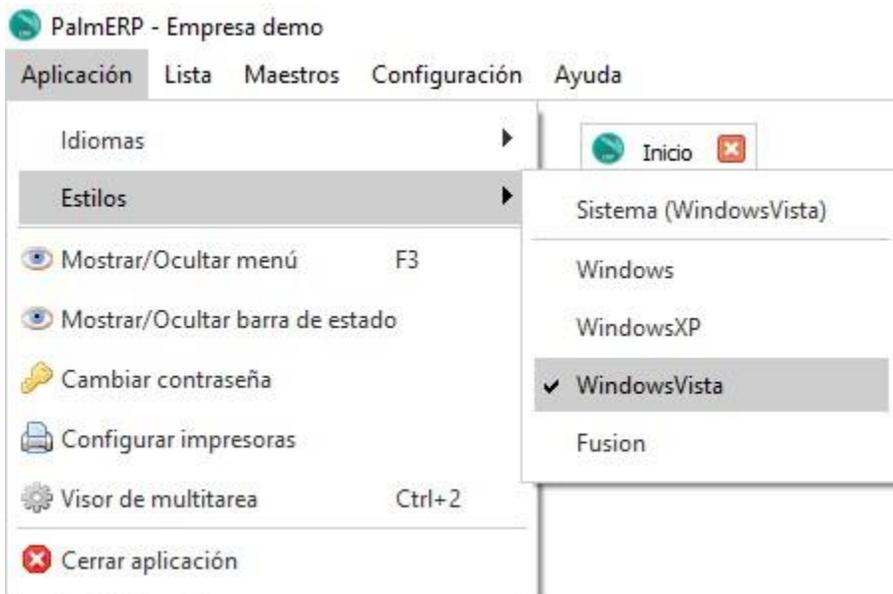
1.4.4 Idiomas

En esta opción puede seleccionar los diferentes idiomas en los cuales opera el sistema PalmERP. Solo debe seleccionar la opción Idiomas, y se abre un árbol presentando los idiomas disponibles, le da clic al que prefiere. Para que tenga efecto debe salir y volver a entrar al sistema para ver los cambios.



1.4.5 Estilos

Los estilos te permiten seleccionar la forma de visualización estándar para tu sistema operativo preferido, es decir, el software va a presentar los elementos estándar de iconos en las ventanas, datos de edición y menú como siempre lo presenta por defecto el sistema operativo elegido. Para que el cambio tenga efecto, debe entrar y salir del sistema.



1.4.6 Mostrar/Ocultar menú

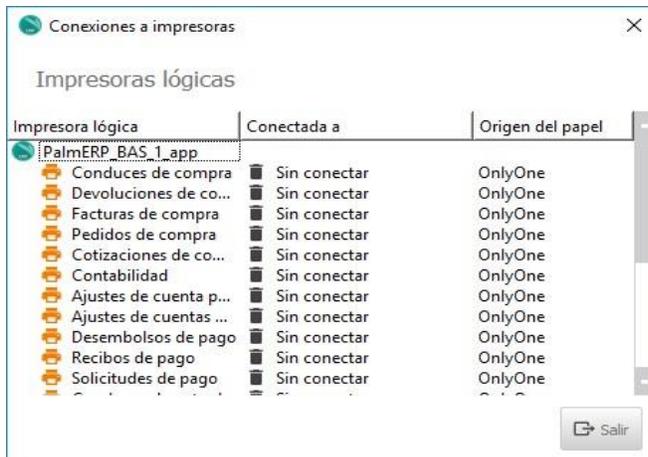
Con esta opción puedes mostrar y ocultar el menú basado en roles de PalmERP según esté o no visualizándose el mismo. Quiere decir que si el menú PalmERP en ese momento se está visualizando y usted presiona esta opción el mismo se ocultará, y lo contrario si no se está visualizando al momento de ejecutar esta opción. Puede lograr dicha función también presionando la tecla F3.

1.4.7 Mostrar/Ocultar barra de estado

Con esta opción puedes mostrar y ocultar la barra de estado según esté o no visualizándose. Quiere decir que si la barra de estado en ese momento se está visualizando y usted presiona esta opción la misma se ocultará, y lo contrario si no se está visualizando al momento de ejecutar esta opción.

1.4.8 Configurar impresoras

Esta opción le permite configurar las impresoras predeterminada para imprimir los formularios de las transacciones comerciales, principalmente cuando desea que dicho documento se imprima de forma automática al aceptar la edición del documento, pero además de tener una impresora determinada para un formulario, por ejemplo, como lo de cheques o facturas.



1.4.9 Visor de multitarea

Con esta opción puedes mostrar y ocultar la ventana de procesos, colas y servicios que se están ejecutando en forma paralela oculto al usuario, según esté o no visualizándose el mismo. Quiere decir que si dicha ventana en ese momento se está visualizando y usted presiona esta opción la misma se ocultará, y lo contrario si no se está visualizando al momento de ejecutar esta opción. Puede lograr dicha función también presionando al mismo tiempo las teclas Ctrl y 2. Es muy útil para administradores y/o usuarios que estén esperando la ejecución de un proceso para continuar su labor.

Artículo Código: 11

Nombre: AGUA N/Referencia: MED000002 No gestionar stocks

Familia: Agua Código de Barras: TPV

Tipo de artículo: Mercadería Artículo de venta Artículo de compra Precio ITBIS incluido

Proveedor:iscos Nacionales, S.A. Precio: % Util: 50.0 66.6666 Visible en la web

Nombre TPV: AGUA Precio TPV: Orden 50.0 0.00

Almacén	Existencias	Pte. recibir	Pte. despachar	Disponible	Teórica
Almacén General	29.00	251.00	5.00	24.00	275.00

Ventana de Procesos →

Procesos en ejecución	ID.	Estado	% realizado

Colas de procesos	ID.	Estado	% realizado

Procesos asínc	Iniciada	Finalizada	Duración
✓ Cálcu...	2021/06/09 16...	2021/06/09 16...	406 msecs
✓ Regis...	2021/06/09 15...	2021/06/09 15...	30 msecs
✓ Regis...	2021/06/09 15...	2021/06/09 15...	1 mseg

1.5.1 Lista

En este menú usted puede de forma centralizada realizar acciones de edición a la función que tiene abierta en ese momento. Puede navegar sobre lista, puede editar ficha de registro, y funciones especiales sobre lista.

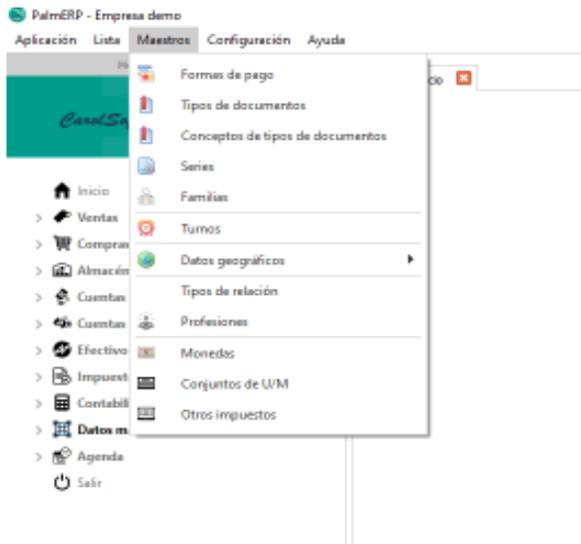
PalmERP - Empresa demo

Aplicación **Lista** Maestros Configuración Ayuda

- Ficha
- Lista
- Navegante
- Utilidades de lista

1.5.2 Maestros

Este menú presenta las opciones de Formas de pago, Tipos de documentos, Concepto de tipos de documentos, Series, Familias, Turnos, Datos Geográficos, Tipo de relación, Preferencias, Monedas, Conjunto de U/M, Otros impuestos.



1.5.3 Forma de Pago

En este menú usted puede realizar acciones de adicionar, modificar o eliminar las formas de pago asociadas al convenio de su organización con los clientes o proveedores. Existen diversas maneras de abonar dinero a una empresa y cada organización debe elegir la que mejor se adapte a sus condiciones e intereses, para ello PalmERP incluye distintos plazos y modalidades de pago. La organización deberá plantear cual es la mejor manera para pagar a esos clientes o proveedores, teniendo en cuenta los criterios y las circunstancias de la misma, ya que se supone que es uno de los principales elementos que determinan los métodos de financiación que se van a utilizar.

Formas de pago

Código	Nombre
1	Al contado
2	Efectivo
3	Cheque
4	Tarjeta Crédito Visa
5	Tarjeta Crédito MasterCard
6	Tarjeta Crédito American Express
7	Otras tarjeta de crédito
8	Giro bancario
9	Transferencia bancaria
10	Depósito cuenta bancaria
11	Paypal
12	Wester Union
13	Pago contra entrega
14	Crédito 15 días
15	Crédito 30 días
16	Crédito 60 días
17	6 Mensualidades

1.5.4 Tipos de Documentos

En este menú puede distinguir un listado con numerosos documentos de gestión y organización usados comúnmente en las actividades empresariales, puede crear, modificar o eliminar dichos documentos todo ello orientando al control y el cumplimiento de procedimientos para cada

operación que desee realizar. Puede localizar el documento que desee de manera rápida y sencilla solo debe incluir la palabra y presionar el botón de Buscar.

Tipos de documentos

Código	Nombre
1	Transferencia de Fondos
2	Pagaré
3	Factura de Compra
4	Factura de Venta
5	Crédito Devolución de Venta
6	Contrato Préstamos
7	Contrato Alquiler
8	Recibo
9	Pago
10	Nota de Débito
11	Nota de Crédito
12	Rengociación de Deuda
13	Depósito Bancario
15	Ajuste Bancario Débito
16	Ajuste Bancario Crédito
18	Asiento Contable
19	Conduce de Entrada de Mercancia

1.5.5 Concepto de tipos de documentos

En este menú puede distinguir una sub-clasificación de cuentas que afectan a los documentos usados en las actividades empresariales. Se identifican y clasifican por asuntos. Además, usted podrá crear, modificar o eliminar cualquiera de ellas y seleccionar si el documento aplica en las cuentas por cobrar o en las cuentas por pagar.

Conceptos de tipos de documentos

Código	Nombre	Tipo de documento	Uso en cxc	Uso en cxp
1	Cuenta de Venta	Factura de Venta	No	No
2	Venta al contado	Recibo de Venta	No	No
3	Devolución	Crédito Devolución de Ve...	No	No
4	Incautación	Crédito Devolución de Ve...	Si	No
5	Préstamo de dinero	Contrato Préstamos	No	No
6	Venta condicional de inmueble	Contrato Préstamos	No	No
7	Alquiler de inmueble	Contrato Alquiler	No	No
8	Venta al contado	Recibo	No	No
9	Pago a cuenta	Recibo	No	No
10	Inicial	Recibo	No	No
11	Separación	Recibo	No	No
12	Completivo inicial	Recibo	No	No
13	Devolución de proveedor	Recibo	No	No
14	Otros	Recibo	No	No
15	Compra al contado	Pago	No	No
16	Pago a cuenta	Pago	No	No
17	Inicial	Pago	No	No

1.5.6 Familias

En este menú PalmERP ofrece la forma más cómoda y simple de facilitar las tareas administrativas de su base de datos mediante la Familia y Subfamilias de productos y/o servicios. Podrá clasificar los artículos o los servicios con el objetivo de tenerlos de una forma más organizada y bien clasificada, el criterio de clasificación es personal según cada sector. Puede crear, modificar o eliminar una Familia o Subfamilia. Podrá Visualizar del lado izquierdo de la pantalla la Familia o Subfamilia que ha creado para cada bien o servicio y del lado derecho los artículos asociados a las mismas.

Familias

Texto a buscar

Código	Nombre
03	Repuestos de vehiculos
0401	talla 1
> 05	Ropa para niña
515	articulos de bebe
> BE01	Bebidas
CVP001	Cerveza Presidente
SE01	Servicios

N/ Referencia	Nombre	Tipo	Fam
ME0000004	Bateria cometa	Mercadería	Rep
ME0000005	Filtro de Aceite honda	Mercadería	Rep
ME0000006	Bola esferica Nissan	Mercadería	Rep
ME0000007	Link Estabilizador	Mercadería	Rep

Si su deseo es crear una nueva familia deberá darle clic sobre el botón adicionar (+), asignándole un código y el nombre de su preferencia, le dará opción de agregar una imagen que caracterice la familia a crear.

Familia

Código Nombre Orden TPV TPV

Puede crear desde esa misma pantalla los artículos que van a formar parte de esa familia, deberá digitar la información del artículo en todas las casillas que crea conveniente. Una vez incluya toda la información le da clic al botón aceptar para terminar con la operación.

Familia

Código Nombre Orden TPV TPV

Imagen **Artículos** Otros impuestos



N/ Referencia	Nombre	Existencias	Pte. recibir	Pte. despachar	Disponible	Teórica Familia
ME0000004	Bateria cometa	7.00	1.00	4.00	3.00	4.00 Repuestos de vehiculos
ME0000005	Filtro de Aceite honda	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 Repuestos de vehiculos
ME0000006	Bola esferica Nissan	7.00	0.00	3.00	4.00	4.00 Repuestos de vehiculos
ME0000007	Link Estabilizador	4.00	1.00	0.00	4.00	5.00 Repuestos de vehiculos

Eliminar

Aceptar

Cancelar

Artículo

Código: 0

Nombre N/Referencia No gestionar stocks
Familia Código de Barras TPV
Tipo de artículo Artículo de venta Artículo de compra Precio ITBIS incluido
Proveedor Precio % Utilidad Visible en la web

Detalle Pcte. recibir Pcte. despachar Lote Nº serie Tarifas Tarifas de cliente Otros impuestos Contabilización

ITBIS compras ITBIS ventas
Facturar sin existencia Si No Código de fabricante Stock mínimo Facturación por período
Margen beneficio mínimo en venta Si es 0 no controla el margen en venta Conjunto unidad de medida
Costo Moneda de valoración Tasa moneda oficial Costo moneda oficial
Descripción
Imagen
 Adicionar la desc. en factura y cotización

Aceptar

Cancelar

Opciones

1.5.7 Turnos

En esta opción podrá establecer un horario para cada jornada de trabajo. Desde esta opción podrá adicionar, modificar o eliminar los turnos de trabajo establecidos.

Turnos

Texto a buscar



Nombre	Hora Inicial	Hora Final
Turno 1	8:30 A. M.	12:00 P. M.
Turno 2	1:00 P. M.	5:00 P. M.
Turno 3	2:00 P. M.	3:01 P. M.

1.5.8 Monedas

Esta opción le permitirá visualizar las distintas monedas que PalmERP ofrece, la gestión de ventas, compras, pagos, cobranzas, se pueden expresar en distintas monedas. Para ello es necesario que sea usted quien elija la moneda a utilizar para cualquiera de estas gestiones. originalmente el software registrara todas sus gestiones en pesos, con esta opción adicionalmente también existe la posibilidad de manejar las cuentas corrientes con los clientes o proveedores tanto en pesos como en la moneda de la operación, puede crear, modificar o eliminar las mismas.

Monedas

Texto a buscar



Símbolo	ISO	ISO núm.	Tasa actual	Nombre	Denominación singular	Denominación plural
CAS	CAD		35.6900000000	Dólar Canadiense	Dólar Canadiense	Dólares Canadienses
US\$	USD		58.5000000000	Dólar Estadounidense	Dólar Estadounidense	Dólares Estadounidenses
EU€	EUR		52.4100000000	Euro	Euro	Euros
RDS	DOP		1.0000000000	Peso Dominicano	Peso Dominicano	Pesos Dominicanos
SC₩	KRW		15.0000000000	Won Surcoreano	Won Surcoreano	Wones Surcoreanos
Y¥	JPY		12.0000000000	Yen Japonés	Yen Japonés	Yenes Japoneses
CH¥	CNY		11.0000000000	Yuan chino	Yuan Chino	Yuanes Chinos

Deberá de forma manual ir actualizando las tasas de las monedas que utiliza para ello solo debe dar doble clic en la moneda a actualizar y colocar en valor de la tasa, para finalizar solo debe pulsar aceptar.

Moneda

Código: 2

Nombre	Dólar Estadounidense			
Símbolo	US\$	ISO 4217	USD	ISO núm
Denominación singular	Dólar Estadounidense			
Denominación plural	Dólares Estadounidenses			
Denominación singular en inglés	United States Dollar			
Denominación plural en inglés	United States Dollars			
Tasa actual hacia moneda oficial	58.500000	Tasa actual desde moneda oficial	0.017094	

Eliminar

Aceptar

Cancelar

1.5.9 Conjunto De Unidad De Medida

PalmERP cuenta con un conjunto de unidades de medida para sus artículos y/o servicios consistente, ordenado y uniforme. Sus conjuntos básicos son: Unidad, Pulgada, Libra, Onza, Hora. Usted podrá incluir, o modificar las unidades ya existentes.

Conjuntos de U/M

Nombre	U/M base	U/M de compra	U/M de venta	U/M de envío
Contar en unidad	unidad (uni)	unidad (uni)	unidad (uni)	unidad (uni)
Longitud por pulgada	Pulgada (in)	pie (ft)	yarda (yd)	
Peso por libra	Libra (lb)	Libra (lb)	Libra (lb)	Libra (lb)
Peso por onza	onza (oz)	onza (oz)	onza (oz)	onza (oz)
Tiempo por hora	Hora (hr)	día (día)	Hora (hr)	

Al dar clic en cualquiera de los conjuntos se encontrará con una manera más desglosada de clasificar los artículos y/o servicios, estos los puede variar dependiendo a sus necesidades.

Conjunto U/M

Nombre del conjunto:

Unidad base

Nombre:

Abreviación:

Tipos dimensiones en artículos

Longitud Peso

Volumen

Unidades relacionada

Nombre	Abreviatura	# de uni
par	pr	2.0000000000
docena	dz	12.0000000000
caja 16	cj16	16.0000000000
caja 24	cj24	24.0000000000

Unidades por defecto

Compras: Ventas: Envíos:

1.6.1 Ayuda

En este menú puede obtener ayuda para conocer las teclas aceleradoras que le permiten manejar de forma rápida el sistema PalmERP con el uso del teclado solamente. Y la opción que ofrece información sobre el software PalmERP.



1.6.2 Obteniendo ayuda

En PalmERP usted puede obtener ayuda a través de los manuales de usuarios que componen los paquetes del sistema.

1.6.3 Búsqueda de información

Al seleccionar una opción del menú de PalmERP, se abre una pestaña, que, con independencia de la opción de menú o submenú seleccionada, va a mostrar en la parte superior izquierda un recuadro de búsqueda. Esta búsqueda funciona por tríos de letras. Por ejemplo, si estamos en la pestaña pedidos de compra y escribimos "COM", buscará todos los pedidos de compra de aquellos proveedores que en su nombre contengan las letras "COM".

Existen tres modalidades de búsqueda:

- Sencilla: Consiste en escribir en el recuadro de búsqueda las palabras a buscar y hacer clic en el botón en forma de lupa. Si no se rellena el recuadro y se hace clic en el icono de lupa mostrará todos los elementos de esa pestaña con independencia del estado en el que se encuentren.
- Avanzada: Para acceder a la búsqueda avanzada: pulsar sobre icono en forma de prismático que está a continuación del icono de lupa. Se abrirá el recuadro de Búsqueda avanzada, en el que será posible buscar por diferentes campos en función de la opción seleccionada, por periodos de fechas y por estado de los documentos de compra o venta.

Tipo de búsqueda:
 Trozos
 Palabras
 Alguna palabra

Período de fechas:

Desactivados

1.6.4 Edición de información

Al seleccionar una opción del menú de PalmERP, se muestra una rejilla que muestra la lista de los datos relacionado a dicho menú, según se realice como se explica en la sección anterior *Búsqueda de Información*. Encima de dicha rejilla aparece un botón estándar para la creación de nuevos registros (+), si su deseo es modificar o eliminar deberá tildar el registro y dar clic derecho al mouse donde se abrirá una pestaña que presentará estas opciones.

Nº Factura	Fecha	Hora Cliente	Observación	Moneda	Base	Total	Facturada	Contab
✓ PV/21-000076	9/6/21	2:15 P. M. Exito		RDS	450.00	531.00	Facturado	:
PV/21-0	Formulario de alta			RDS	50.00	59.00	Facturado	N
PV/21-0	Formulario de modificación			RDS	4,496.00	5,305.28	Facturado	N
PV/21-0	Formulario de baja			RDS	600.00	708.00	Facturado	:
PV/21-0				RNC	847.46	1 000.00	Facturado	N

1.6.5 Modalidad de edición:

- **Alta:** Es la funcionalidad que permite adicionar un nuevo registro. Se puede iniciar dicha función presionando el botón , o presionando la tecla *Insert*. Con la tecla se accionará si está seleccionada previamente la rejilla.
- **Modificación:** Es la funcionalidad que permite cambiar datos a un registro seleccionado previamente en la rejilla luego de ser consultado. Se puede iniciar dicha función presionando el botón derecho de su mouse, o presionando la tecla *Enter*. Previamente se debe seleccionar un registro existente en la rejilla.
- **Baja:** Es la funcionalidad que permite eliminar un registro seleccionado previamente en la rejilla luego de ser consultado. Se puede iniciar dicha función presionando el botón derecho de su mouse, o presionando la tecla *Delete*, en la parte inferior izquierda se visualizará el botón de eliminar. Previamente se debe seleccionar un registro existente en la rejilla.

Participante Código: 223

Denibel Osuna Datos básicos

Generales de persona Emails (0) Teléfonos (1) Contactos web... Otros Configuración

Apellido	<input type="text"/>	Sexo	Masculino
Fecha de nacimiento	<input type="text"/> Edad 2020	Estado civil	Soltero
Fecha de defunción	<input type="text"/>	Profesión	<input type="text"/>
Estado de empleo	Tiempo completo	Año y mes de empleo	<input type="text"/>
Tipo de empleo	<input type="text"/>	Tipo de vivienda	Propia
Año y mes de vivienda	<input type="text"/>	Nacionalidad	<input type="text"/>

Participante Código: 222

Denibel Osuna Más Datos

Nombre Fiscal: Denibel Osuna

Tipo de participante: Persona Tratamiento:

Tipo documento de identificación: Cédula Documento de identificación: 20965603-1

Teléfono: 3102165593

Email:

Dirección:

Código postal:

Localidad:

Provincia:

País:

Contacto relacionado:

Código: 222

Eliminar
Aceptar
Cancelar

Puede cargar la información que desee, cabe mencionar que es importante que se dirija a la pestaña <otro> allí podrá asignarle un Rol al Participante que está creando, y la moneda con la cual operara dicho participante.

Participante Código: 222

Denibel Osuna Datos básicos

Generales de persona
 |
Emails (0) | Teléfonos (1)
 |
Contactos web...
 |
Otros
 |
Configuración

Observaciones

Imagen

Moneda principal:

Idioma:

Referencia:

Roles

Es pre-cliente
 Es cliente
 Es proveedor
 Es empleado
 Es vendedor
 Es comprador
 Es banco
 Es transportista
 Es almacén
 Es empresa
 Es contacto
 Otros roles

Especificación de otros roles

Eliminar
Aceptar
Cancelar

En la pestaña de configuración podrá especificar ciertas características del participante a crear, una vez cargada la información solo debe dar clic al botón aceptar.

Participante Código: 222

Denibel Osuna Datos básicos

Generales de persona
 |
Emails (0) | Teléfonos (1)
 |
Contactos web...
 |
Otros
 |
Configuración

Compras/Ventas

Cobros/Pagos

% ITBIS especial:

Otros datos:
 Internacional
 Minorista
 Exento de ITBIS
 No agrupar conductes
 Aplicar retención ISR
 Aplicar retención impuesto

Eliminar
Aceptar
Cancelar

1.6.6 Artículos

En esta sección podrá visualizar todos los Productos que forman parte de su inventario, al igual que las características, las existencias, los pendientes de recibir y despachar, los disponible, la teórica y precio de dichos productos. Tendrá opción a crear, modificar y eliminar artículos.

Artículos

Buscar

+ ✎ 🗑

N/ Referencia	Nombre	Tipo	Familia	Cód/ Barra	Existencias	Pte. recibir	Pte. despachar	Disponible	Teórica	Precio
SS000050	5PACK ZIXX JABÓN BLA...	Mercadería	CUIDADO PERSONAL		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00
SS000047	5PACK ZIXX JABÓN NE...	Mercadería	CUIDADO PERSONAL	750894641994	20,0000	20,0000	0,0000	20,0000	40,0000	0,00
SS000049	5PACK ZIXX JABÓN ROS...	Mercadería	CUIDADO PERSONAL	750894641956	20,0000	20,0000	0,0000	20,0000	40,0000	0,00
SS000048	5PACK ZIXX JABÓN VER...	Mercadería	CUIDADO PERSONAL	750894641949	20,0000	20,0000	0,0000	20,0000	40,0000	0,00
SS000982	6 PACK LECHES SABORI...	Mercadería	LECHES Y LACTEOS		0,0000	72,0000	0,0000	0,0000	72,0000	0,00
SS000974	6 PACK SURTIDOS SANT...	Mercadería	REFRECS Y JUGOS	7461207095696	18,0000	72,0000	0,0000	18,0000	90,0000	0,00
SS004188	911 ENERGY DRINK 12/1...	Mercadería	PRODUCTOS EN GE...	7467003480551	60,0000	60,0000	0,0000	60,0000	120,0000	0,00
SS002060	ABLANDADOR DE CAR...	Mercadería	PRODUCTOS EN GE...		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00
SS002061	ABLANDADOR DE CAR...	Mercadería	PRODUCTOS EN GE...		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00
SS001921	ACEITE AJONJO(SESAM...	Mercadería	ACEITES		0,0000	24,0000	0,0000	0,0000	24,0000	0,00
SS001922	ACEITE AJONJOLI(SESA...	Mercadería	ACEITES	041390017001	24,0000	24,0000	0,0000	24,0000	48,0000	0,00
SS001935	ACEITE COCO VIRGEN L...	Mercadería	ACEITES		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00
SS004182	ACEITE CRISOL 12/34 OZ	Mercadería	ACEITES	7460193705718	12,0000	36,0000	0,0000	12,0000	48,0000	0,00
SS004183	ACEITE CRISOL 24/16 O...	Mercadería	ACEITES	7460193700096	72,0000	72,0000	0,0000	72,0000	144,0000	0,00
SS000359	ACEITE CRISOL 4/128 OZ	Mercadería	ACEITES		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,00
SS000358	ACEITE CRISOL PURO D...	Mercadería	ACEITES		24,0000	24,0000	0,0000	24,0000	48,0000	0,00

Para crear artículo debe seleccionar la opción (+), le mostrará la siguiente pantalla donde deberá cargar la información del artículo:

Nombre: nombre con el que llamara al producto.

Familia: grupo familiar en el que será incluido el producto.

Tipo de artículo: dependerá del uso que le dará al mismo.

Proveedor: Organización o persona que abastece el producto.

Artículo de Venta: asienta ser un artículo para la comercialización

Artículo de compra: asienta ser un artículo para la comercialización

No Inventariar: confirma si el articulo formara parte del inventario o no.

Precio: cantidad monetaria con la que será vendido el articulo

% de Utilidad: porcentaje de ganancia por venta de articulo

Detalle: Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos, deberá especificar toda la información para evitar algún inconveniente al momento realizar movimiento con algún artículo.

Artículo

Código

Nombre	<input type="text" value="Agua brisa"/>	N/Referencia	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> No gestionar sto	
Familia	<input type="text" value="agua 500 ml"/>	Código de Barras	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TPV	
Tipo de artículo	<input type="text" value="Mercadería"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Artículo de venta	<input checked="" type="checkbox"/> Artículo de compra	<input type="checkbox"/> Precio ITBIS incl.	
Proveedor	<input type="text"/>	Precio	<input type="text" value="900.00"/>	% Utilidad <input type="text" value="157.142"/>	<input type="checkbox"/> Visible en la web

Detalle		Existencias	Pdte. recibir	Pdte. despachar	Movimientos	Lote	Nº serie	Proveedores	Tarifas	Tarifas de cliente	<
ITBIS compras	<input type="text" value="General"/>	ITBIS ventas	<input type="text" value="General"/>								
Facturar sin existencia	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Código de fabricante	<input type="text"/>	Stock mínimo	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/> Facturación por período		Conjunto unidad de medida	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Contar en unidad"/>	
Margen beneficio mínimo en venta	<input type="text" value="0.00"/>	Si es 0 no controla el margen en venta		Tasa moneda oficial	<input type="text" value="1.00"/>	Costo moneda oficial	<input type="text" value="350.00"/>				
Costo	<input type="text" value="350.00"/>	Moneda de valoración	<input type="text" value="Peso Dominicano"/>								
Descripción						Imagen					
<input type="text"/>						<input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Adicionar la desc. en factura y cotización											

ITBIS de Compra: Indica el tipo de ITBIS aplicado en la compra de este artículo.

ITBIS de Venta: Indica el tipo de ITBIS a aplicar en la venta de este artículo.

Facturar sin existencia: Indica si desea facturar el artículo aun no teniendo existencia.

Código del Fabricante:

Stock mínimo: Indica el stock de seguridad que debe tener el artículo para poder seguir ofreciendo a los clientes.

Facturación por periodo: Indica la rotación de Inventarios por periodos

Margen de beneficio mínimo en Venta: Indica el % del precio de venta que se convierte en ganancia.

Conjunto de Unidad de Medida: Indica las unidades básicas con las que será medida el artículo a incluir.

Costo: Precio de compra del artículo.

Moneda de Valoración: Indica el tipo Moneda en que comercializara el artículo

Tasa moneda oficial: Tasa de la moneda oficial

Costo moneda oficial: Indica el precio de compra en moneda oficial según tasa oficial.

Existencia: En esta pestaña podrá visualizar la cantidad disponible de cada uno de los artículos que conforman su inventario, los artículos pendientes por recibir o despachar. De igual forma

podrá recalcular existencia dando clic en el botón < calcular existencia de todos los articulos> con esta acción el sistema refrescara y mostrara los articulos disponibles en almacen.

Artículo

Código: 2

Nombre	<input type="text" value="Agua brisa"/>	N/Referencia	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> No gestionar stocks
Familia	<input type="text" value="1 agua 500 ml"/>	Código de Barras	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TPV
Tipo de artículo	<input type="text" value="Mercadería"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Artículo de venta	<input checked="" type="checkbox"/> Artículo de compra	<input type="checkbox"/> Precio ITBIS incluido
Proveedor	<input type="text" value="1"/>	Precio	<input type="text" value="900.00"/> % Utilidad <input type="text" value="38.4615"/>	<input type="checkbox"/> Visible en la web

Detalle **Existencias** Pkte. recibir Pkte. despachar Movimientos Lote Nº serie Proveedores Tarifas Tarifas de cliente < >



Almacén	Existencias	Pte. recibir	Pte. despachar	Disponible	Teórica
Almacén principal	10.00	0.00	0.00	10.00	10.00

10.00 0.00 0.00 10.00 10.00

Eliminar

Aceptar

Cancelar

Opciones

Artículo

Código: 2

Nombre	<input type="text" value="Agua brisa"/>	N/Referencia	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> No gestionar stocks
Familia	<input type="text" value="1 agua 500 ml"/>	Código de Barras	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TPV
Tipo de artículo	<input type="text" value="Mercadería"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Artículo de venta	<input checked="" type="checkbox"/> Artículo de compra	<input type="checkbox"/> Precio ITBIS incluido
Proveedor	<input type="text" value="1"/>	Precio	<input type="text" value="900.00"/> % Utilidad <input type="text" value="38.4615"/>	<input type="checkbox"/> Visible en la web

Detalle **Existencias** Pkte. recibir Pkte. despachar Movimientos Lote Nº serie Proveedores Tarifas Tarifas de cliente < >



Almacén	Existencias	Pte. recibir	Pte. despachar	Disponible	Teórica
Almacén principal	10.00	0.00	0.00	10.00	10.00

10.00 0.00 0.00 10.00 10.00

Eliminar

Aceptar

Cancelar

Opciones

Lote: En esta pestaña podrá manejar métodos numéricos o alfanuméricos para indicar que un artículo es miembro de un grupo de artículos que se asemejan o son prácticamente idénticos. Para comenzar a incluir los artículos por lote primeramente deberá marcar que los artículos usan lotes, luego dar al clic al botón de alta (+).

Artículo Códig

Nombre N/Referencia

Familia Código de Barras

Tipo de artículo Artículo de venta Artículo de compra No gestionar sto

Proveedor Precio % Utilidad TPV Precio ITBIS incl. Visible en la web

Detalle Existencias Pdte. recibir Pdte. despachar Movimientos **Lote** N° serie Proveedores Tarifas Tarifas de cliente

Usa lotes

Artículo	Lote	F. Fabricación	F. Expiración	N° compras	N° ventas
----------	------	----------------	---------------	------------	-----------

Le mostrará la siguiente pantalla donde deberá cargar las informaciones siguientes:

Código: Numeración interna que le dará al artículo para su control.

Artículo: Nombre del artículo a agrupar por lote.

Lote: Número que identificara al conjunto de productos

Expiración: Fecha de vencimiento del articulo

Fabricación: Fecha de fabricación según factura de compra

Lote

Código

Artículo

Lote Expiración Fabricación

Movimientos

Lote	Cantidad	U/M
------	----------	-----

Movimiento: Con esta acción podrá visualizar los movimientos de entradas y salidas de almacén de cada artículo registrado en sistema, por esta pestaña de igual modo podrá calcular los movimientos que ha realizado a cada artículo.

Artículo

Código: 2

Nombre	<input type="text" value="Agua brisa"/>	N/Referencia	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> No gestionar stocks
Familia	<input type="text" value="1 agua 500 ml"/>	Código de Barras	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TPV
Tipo de artículo	<input type="text" value="Mercadería"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Artículo de venta	<input checked="" type="checkbox"/> Artículo de compra	<input type="checkbox"/> Precio ITBIS incluido
Proveedor	<input type="text" value="1"/>	Precio	<input type="text" value="900.00"/> % Utilidad <input type="text" value="38.4615"/>	<input type="checkbox"/> Visible en la web

Detalle Existencias Pdte. recibir Pdte. despachar **Movimientos** Lote Nº serie Proveedores Tarifas Tarifas de cliente < >

Fecha	Hora	Almacén	Entrada	Salida	Tipo	Precio	% Dto.	Costo	Stock	Precio medio
28/6/21	3:30 P. M.	Almacén principal	10.00		Entrada	650.00		650.00	10.00	650.00

10.00 0.00

Calcular

Eliminar

Aceptar

Cancelar

Opciones

Reportes:

En la sección de reportes usted. Puede obtener reportes de resumen Participantes, Artículos, Tarifas, Familias. La mejor manera de ver la efectividad y utilidad del reporte es ejecutar un reporte de prueba para verlo en pantalla, sin tener la necesidad de realizar una impresión.

Reportes de gestión de datos maestros

Generales

Participantes

Artículos

Tarifas

Familias

Módulo de Ventas

1.6.7 Aplicación Logística

Esta aplicación en el sistema PalmERP se encarga de gestionar todo el ciclo de distribución de artículos en la comercialización, abarcando todo el proceso de compras, almacenajes y ventas. Está compuesta de tres módulos: Ventas, Compras y Almacén.

1.6.8 Ventas

El módulo de ventas maneja cinco documentos comerciales: Cotizaciones (Presupuesto), Pedidos (Orden de Ventas), Conduce (Entrega, Remito, Albarán, et.), Factura (Nota de venta) y Devolución (Crédito Devolución).

La facturación contempla el proceso de prefecturas. Una prefectura es el documento previo a la emisión de la factura final o definitiva, todavía no tiene asignado el número de factura definitiva ni la fecha de emisión. Una vez que la prefectura se convierte en factura, se le asigna a la prefectura el número y fecha y se convierte en factura.

Dependiendo de donde se inicie el ciclo de venta, el conduce o la factura serán los documentos que generen movimientos de salida en el almacén. El proceso se puede realizar de forma secuencial desde el primer documento, generando la cotización, el pedido, el conduce o los conduce de envío de la mercancía, generando la prefectura y finalmente emitiendo la factura del cliente, o bien, el proceso puede comenzar directamente en un conduce o emitir directamente la factura del cliente.

1.6.9 Cotización

En el menú de cotizaciones, por defecto nos muestra las cotizaciones pendientes de aceptar. Si pulsamos en el siguiente icono , nos activará la posibilidad de buscar las cotizaciones entre fechas y por su estado.



Nº Cotización	Fecha Cliente	Observación	Moneda	Base	Total Estado	Teléfono	Email
VE/20-000001	5/11/20 Cesar Diplán		RDS	0.00	0.00 Pendiente	809-598-5545	
VE/15-000015	23/8/15 Cesar Diplán			50.00	50.00 Pendiente	809-598-5545	
VE/15-000014	23/8/15 José Nuñez			25.00	25.50 Pendiente		

para añadir una nueva cotización lo primero es pulsar el icono de (+) , seguido introducimos el cliente a quien se le hará la cotización , en caso de que dicho cliente sea nuevo para la

organización tiene la opción de crearlo pulsando el icono cliente  y seleccionando la opción (nuevo F6), rellene las casillas que crea conveniente si desea colocar la información con exactitud pulsa la opción más datos, una vez rellene las casillas de aceptar y siga con

el procedimiento, además está la fecha, el número de documento y el estado. En cuanto a la fecha el sistema trae por defecto la del día, el número de documento se mostrará en principio en 0 y al momento de guardar se agrega automáticamente un número, y el estado inicialmente comienza como pendiente, como se muestra en la siguiente ventana.

Cotización de venta Código: 0
Empresa demo

Nº documento: Fecha: Cliente: Estado:

[Detalle](#) [Cabecera](#) [Impuestos](#) [Observaciones](#) [Trazabilidad](#) [Pedidos](#)

Precio incluye ITBIS

Descripción	Cantidad	Pedida	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total	Estado

Moneda: Subtotal: % desc.: Descuento: % miscel.: Misceláneo: ITBIS: Total de retenciones: Total cotización:

Imprimir documento

Nuevo participante — □ ×

Campo obligatorio

Email:

Teléfono:

Tipo de participante:

Tipo de documento de ident.:

Documento de identificación:

La Cotización de venta tiene varias pestañas:

Nº documento: Fecha: Cliente: Estado:

Detalle Cabecera Impuestos Observaciones Trazabilidad Pedidos

Precio incluye ITBIS



Descripción	Cantidad	Pedida	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total	Estado
CocaCola de Botella	5,00	0,00		25,00	0,00	125,00	18,00	22,50	147,50	

Moneda: Subtotal: 125,00 % desc.: 0,00 Descuento: 0,00 % miscel.: 0,00 Misceláneo: 0,00 ITBIS: 22,50 Total de retenciones: 0,00 Total cotización: 147,50

Imprimir documento

- Detalle:** Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos de la cotización y los artículos correspondientes, para comenzar a cargar los artículos debe darle doble clic a la opción (+), si su deseo es modificar o eliminar algunas de las líneas existentes solo debe seleccionar la línea deseada y presionar el clic derecho de su mouse, mostrara las opciones en pantalla para realizar la acción. Al crear una nueva línea o modificar una existente, nos mostrará los siguientes campos:

Artículo de venta

Línea de cotización de venta
Código: 57

Artículo Descripción Trazabilidad

Nº Referencia/Cod. Barra: Artículo:

Cantidad: U/M: Precio: % descuento: Descuento: Importe: Tipo de ITBIS: ITBIS:

Estado: Retención ISR Retención ITBIS

Artículo: Podrá ser elegido utilizando las opciones del botón de maestros

Cantidad: Unidades del artículo.

Precio: Precio de venta del artículo.

% descuento: Porcentaje de descuento que se aplicará al artículo.

Importe: Importe neto descontando el descuento.

Tipo de Impuesto: Tipo de ITBIS a aplicar a este artículo.

Retención: Indica si se aplicará retención ISLR O ITBIS en este artículo.

- Cabecera:** Esta pestaña es la que se introducirán todos los datos generales de la cotización. Los campos a introducir son:

Contacto	<input type="text"/>	Dirección envío	<input type="text"/>
Referencia	<input type="text"/>	Fecha validez	30/7/21
Forma de pago	Al contado	Vendedor	<input type="text"/>
Serie	Facturas TPV	Tipo comprobante	Factura de Crédito Fiscal
Dirigida a	<input type="text"/>		

- **Impuestos:** Esta pestaña muestra un resumen de los distintos tipos de bases imponibles de la cotización, y las retenciones a las que este sujeto.

Nº documento: Fecha: 30/6/21 Cliente: Estado:

Detalle Cabecera **Impuestos** Observaciones Trazabilidad Pedidos

Bases e impuestos

Tipos	Bases	Bases con dto.	%	ITBIS
General	125.00	125.00	18.00	22.50
Reducido	0.00	0.00	16.00	0.00
Exento	0.00	0.00		

Retenciones

Tipo

ISR

ITBIS

Resumen

Sub-total	125.00
Descuento	0.00

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total cotización
Peso Dominicano	125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22.50	0.00	147.50

Imprimir documento

- **Observaciones:** Permite introducir las condiciones de venta de esa cotización y observaciones internas.

- **Trazabilidad:** Muestra los documentos generados a partir del presupuesto (pedidos, conduces y facturas). Al hacer doble-clic en cualquiera de los registros mostrados, nos abrirá el formulario correspondiente.

Cotización de venta Código: 37
Empresa demo

Nº documento: Fecha: 30/6/21 Cliente: Estado:

Detalle Cabecera Impuestos Observaciones **Trazabilidad** Pedidos

Pedidos

Nº Pedido	Fecha	Base
[Empty Table]		

Conduces

Nº Conduce	Fecha	B
[Empty Table]		

Facturas

Nº Factura	Fecha	B
[Empty Table]		

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total cotización
Peso Dominicano	125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22.50	0.00	147.50

Imprimir documento

- **Pedidos:** Desde esta pestaña podremos realizar las líneas de detalle de la cotización de forma total o parcial para generar un pedido. La rejilla mostrada permite la multiselección de las líneas a servir. Una vez seleccionadas las líneas, podremos pulsar el botón de Generar pedido con la selección que nos generará un Pedido de venta con los artículos seleccionados o pulsar el botón Generar pedido con todas las líneas que generará un pedido con todo el contenido de la cotización. Una vez efectuada cualquiera de las dos opciones disponibles, el sistema nos mostrará un formulario modal para introducir los datos mínimos para la creación del pedido de cliente.

Nuevo pedido - □ ×

Cliente:

Contacto:

Forma de pago:

Vendedor:

Fecha:

Entregar el:

Serie:

Almacén:

Tipo comprobante:

Al aceptar el formulario, el pedido será generado automáticamente.

Código: 42
Empresa demo

Pedido de venta

Nº documento: Fecha: Cliente: Tipo: Estado:

Precio incluye ITBIS

Descripción	Cantidad	Pendiente	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total	Estado
CocaCola de Botella	5.00	5.00		25.00	0.00	125.00	18.00	22.50	147.50	

Imprimir documento

Una cotización de venta puede tener tres estados diferentes:

- **Pendiente:** Está aceptar por parte del cliente
- **Aceptado:** El cliente lo ha aceptado y se pasa a pedido
- **Rechazado:** Para rechazar un presupuesto, hay que complementar el campo fecha de rechazo de la pestaña observaciones.

En la parte inferior derecha del formulario de Cotización de Venta, aparece el botón <Eliminar>, desde allí tendrá la opción de dar de baja a la misma. Y en la parte inferior izquierda aparece el botón <Opciones>. Al hacer clic en el botón, aparecen varias opciones:

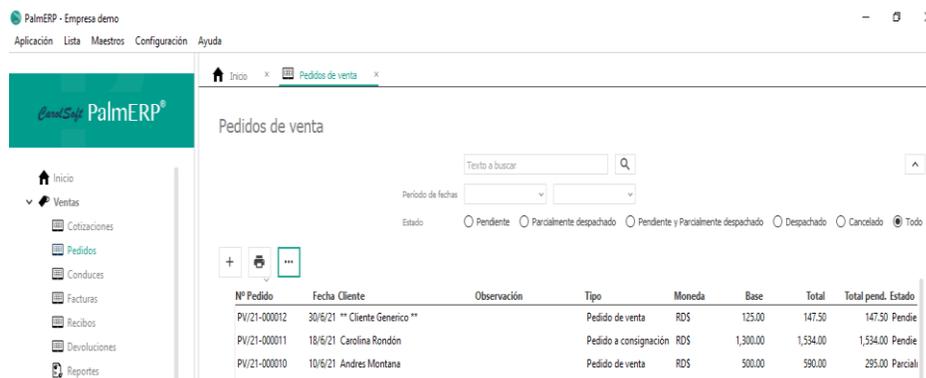
Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones
Peso Dominicano	125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22.50	0.00

Imprimir documento

Duplicar Cotización: se utilizará para crear un duplicado de cotización.
Pre visualizar informe: mostrará un informe del presupuesto por pantalla.
Imprimir: se utilizará para imprimir directamente la cotización.

1.7.1 Pedidos

En el menú de pedidos, por defecto nos muestra los pendientes de servir. Si pulsamos en el icono de los prismáticos, nos activará la posibilidad de buscar los pedidos entre fechas y por su estado.



Si por el contrario su deseo es insertar un nuevo pedido desde el menú principal seleccione el modulo pedidos, lo primero es pulsar el icono de adicionar (+) para dar de alta a su nuevo pedido, seguido introducimos el cliente a quien va dirigido, en caso de que dicho cliente sea nuevo para la organización tiene la opción de crearlo pulsando el icono cliente

y seleccionando la opción (nuevo F6), rellene las casillas que crea conveniente y teclea la opción más datos, una vez rellene las casillas que considere de aceptar y siga con el procedimiento, además está la fecha, el número de documento y el estado. En cuanto a la fecha en agregar el sistema trae por defecto la del día, el número de documento será originalmente 0 y al momento de guardar se agrega el número automáticamente, y el estado inicialmente comienza como pendiente, como se muestra en la siguiente ventana.

Pedido de venta Código: 0
Empresa demo

Nº documento: 0 Fecha: 30/6/21 Cliente: Tipo: Pedido de venta Estado: Pendiente

Precio incluye ITBIS

Descripción	Cantidad	Pendiente	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total	Estado

El pedido tiene varias pestañas:

Pedido de venta

Código: 43
Empresa demo

Nº documento: 13 Fecha: 30/6/21 Cliente: i Cliente Generico ** Tipo: Pedido de venta Estado: Pendiente

Detalle Cabecera Impuestos Trazabilidad Observaciones Despachar

Precio incluye ITBIS



Descripción	Cantidad	Pendiente	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total	Estado
Bateria cometa	1.00	1.00		1,200.00	0.00	1,200.00	18.00	216.00	1,416.00	

● **Detalle:** Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos del pedido y los artículos correspondientes. Aparecerá automáticamente rellenado si ha sido generado desde una cotización, si por el contrario está realizando un nuevo pedido para comenzar a cargar los artículos debe darle doble clic a la opción (+), si su deseo es modificar o eliminar algunas de las líneas existentes deberá seleccionarla y dar clic derecho a su mouse visualizará en la pantalla las opciones para proceder. Al crear una nueva línea o modificar una existente, nos mostrará los siguientes campos:

Artículo de venta

Línea de pedido de venta

Artículo	Descripción	Trazabilidad
Nº Referencia/Cod. Barra: <input type="text"/>	Artículo: i Bateria cometa	<input type="checkbox"/> Retención ISR <input type="checkbox"/> Retención ITBIS
Cantidad: 1.00	U/M: <input type="text"/>	Precio: 1,200.00 % descuento: 0.00 Descuento: 0.00
		Importe: 1,200.00 Tipo de ITBIS: General ITBIS: 216.00
Entregar prevista: 30/6/21	Almacén: i Almacén General	Estado: Pendiente

Precio incluye ITBIS

Aceptar y seguir **Aceptar** Cancelar

Artículo: Podrá ser elegido utilizando las opciones del botón de maestros.

Cantidad: Unidades del artículo.

Precio: Precio de venta del artículo.

% descuento: Porcentaje de descuento que se aplicará al artículo.

Importe: Importe neto descontando el descuento.

Tipo de Impuesto: Tipo de itbis a aplicar a este artículo.

Retención ITBIS: Indica si se aplicará retención por ITBIS en este artículo.

Retención ISR: Indica si se aplicará retención por ISR en este artículo.

Entrega prevista: Fecha prevista de entrega del producto.

Almacén: Almacén al que pertenece el artículo del pedido.

Cantidad pendiente: Indica la cantidad que queda pendiente por servir.

Estado: Se actualizará automáticamente en función de si está servido o no.

Cancelado: Indica si se ha cancelado manualmente la línea del pedido a servir.

● **Cabecera:** Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos generales del pedido. Los campos a introducir son los siguientes:

Detalle **Cabecera** Impuestos Trazabilidad Observaciones Despachar

Contacto: [Campo de texto]

Dirección envío: [Campo de texto]

Referencia: [Campo de texto]

Entregar el: 30/6/21

Forma de pago: Al contado

Almacén: Almacén General

Serie: Facturas TPV

Vendedor: [Campo de texto]

Tipo comprobante: Factura de Crédito Fiscal

- **Impuestos:** Esta pestaña muestra un resumen de los distintos tipos de bases imponibles del pedido.
- **Observaciones:** Permite introducir las condiciones de ese pedido y observaciones internas.
- **Trazabilidad:** Muestra los documentos generados a partir del pedido (presupuestos, conduces y facturas). Al hacer doble-clic en cualquiera de los registros mostrados, nos abrirá el formulario correspondiente.
- **Despachar:** Desde esta pestaña podremos despachar las líneas de detalle del pedido de forma total o parcial para generar un conduce.

Pedido de venta Código: 43
Empresa demo

Nº documento: 13 Fecha: 30/6/21 Cliente: *** Cliente Generico ** Tipo: Pedido de venta Estado: Pendiente

Detalle Cabecera Impuestos Trazabilidad Observaciones **Despachar**

Cantidad despachada	U/M	Nº de pedido	Fecha Ref	artículo	Artículo
1.00		PV/21-000013	30/6/21	ME0000004	Bateria cometa

Generar conduce Generar factura

oneda: [País] Subtotal: 1,200.00 % desc.: 0.00 Descuento: 0.00 % miscel.: 0.00 Misceláneo: 0.00 ITBIS: 216.00 Total de retenciones: 0.00 Total pedido venta: 1,416.00

 Imprimir documento

La rejilla mostrada permite la multiselección de las líneas a despachar. Una vez seleccionadas las líneas, podremos pulsar el botón de Generar conduce de la selección que nos generará un conduce de venta con los artículos seleccionados, pulsar el botón Generar conduce de todo que generará un conduce con todo el contenido del pedido y sus equivalentes de facturas Generar factura de la selección y Generar factura de todo que realizará el mismo procedimiento anterior, pero generando directamente las facturas en lugar de los conduces.

Una vez efectuada cualquiera de las opciones disponibles, el sistema nos mostrará un formulario modal para introducir los datos mínimos para la creación del conduce.

Nuevo conduce

Cliente: **** Cliente Generico ****

Contacto:

Forma de pago: **Al contado**

Vendedor:

Fecha: 30/6/21

Dirección de envío:

Serie: **Facturas TPV**

Almacén: **Almacén General**

Tipo comprobante: **Factura de Crédito Fiscal**

Aceptar **Cancelar**

Al aceptar el formulario, el conduce será generado automáticamente.

Conduce de venta Código: 12
Empresa demo

Nº documento: 4 Fecha: 30/6/21 Cliente: ** Cliente Generico ** Tipo: Entrega de mercancía Estado: Sin facturar

Detalle Cabecera Totales Observaciones Trazabilidad Pedidos Auditoría

Precio incluye ITBIS

Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
Bateria cometa	1.00		1,200.00	0.00	1,200.00	18.00	216.00	1,416.00

Moneda: **Peso Dominicano** Subtotal: 1,200.00 % desc.: 0.00 Descuento: 0.00 % miscel.: 0.00 Misceláneo: 0.00 ITBIS: 216.00 Total de retenciones: 0.00 Total conduce: 1,416.00

Eliminar Imprimir documento **Aceptar** **Cancelar** **Opciones**

Un pedido de venta puede tener cuatro estados que se indican de forma diferente:

- **Cancelado:** Esta quiere decir que esta anulado
- **Pendiente:** Está pendiente de despachar
- **Parcialmente despachado:** Se ha despachado parte
- **Recibido:** Se ha despachado todo y se ha pasado a conduce

En la parte inferior del formulario de Pedidos de Venta, aparecerán los botones para <Eliminar> el pedido y el botón <Opciones>. Al hacer clic en el botón aparecen varias opciones;

Moneda: **Peso Dominicano** Subtotal: 1,200.00 % desc.: 0.00 Descuento: 0.00 % miscel.: 0.00 Misceláneo: 0.00 ITBIS: 216.00 Total de retenciones: 0.00 Total conduce: 1,416.00

Eliminar Imprimir documento **Aceptar** **Cancelar** **Opciones**

Duplicar
Previsualizar
Imprimir

Duplicar: se utilizará para crear un duplicado del pedido.

Previsualizar: mostrará un informe del pedido por pantalla.

Imprimir: se utilizará para imprimir directamente el pedido.

1.7.2 Conduce

En el menú de conduce, por defecto nos muestra los pendientes de facturar. Si pulsamos en el icono de los prismáticos, nos activará la posibilidad de buscar los conduce entre fechas y por su estado.

Nº Conduce	Fecha	Hora Cliente	Observación	Tipo	Moneda	Base	Total	Facturada
PV/21-00004	30/6/21	11:29 A. M.	** Cliente Genérico **	Entrega de mercancía	RDS	1,200.00	1,416.00	Sin facturar
PV/21-00002	30/3/21	9:37 A. M.	Refrescos Nacionales, S.A.	Entrega de mercancía	RDS	14,500.00	17,110.00	Sin facturar

El conduce tiene varias pestañas:

Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
Bateria cometa	1.00		1,200.00	0.00	1,200.00	18.00	216.00	1,416.00

- **Detalle:** Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos del conduce y los artículos correspondientes. Aparecerá automáticamente rellenado si ha sido generado desde un pedido. Al crear una nueva línea o modificar una existente, nos mostrará los siguientes campos:

Cantidad	U/M	Precio	Coste	% descuento	Descuento	Importe	Valor otros impuestos	Valor ITBIS	Importe total
1.00		1,200.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00	216.00	1,416.00

Almacén: Almacén al que pertenece el artículo de la línea del conduce.

Retención ITBIS: Indica si se aplicará retención de ITBIS en este artículo.

Retención alquiler: Indica si se aplicará retención por concepto de alquiler en este artículo.

Artículo: Podrá ser elegido utilizando las opciones del botón de maestros.

Cantidad: Unidades del artículo.

Precio: Precio de venta del artículo.

Costo: Precio del costo de venta del artículo.

% descuento: Porcentaje de descuento que se aplicara al artículo.

Tipo de Itbis: Tipo de Itbis a aplicar a este artículo.

Despachar: Desde esta pestaña podremos añadir las líneas pendientes de despachar de forma total o parcial.

Conduce de venta Código: 12
Empresa demo

Nº documento	Fecha	Cliente	Tipo	Estado
4	30/6/21	** Cliente Generico **	Entrega de mercancia	Sin facturar

Detalle Cabecera Totales Observaciones Trazabilidad **Pedidos** Auditoría

Cantidad despachada	U/M	Nº de pedido	Fecha	Refº artículo	Artículo
5.00		PV/21-000012	30/6/21	REF001	CocaCola de Botella

Añadir

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total conduce
Peso Dominicano	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	216.00	0.00	1,416.00

Eliminar Imprimir documento **Aceptar** Cancelar Opciones

La rejilla mostrada permite la multiselección de las líneas a añadir. Una vez seleccionadas las líneas, podremos pulsar el botón de Añadir las líneas seleccionadas que nos agregará dichas líneas al conduce de venta.

- **Totales:** Esta pestaña muestra un resumen de los distintos tipos de bases imponibles del conduce.
- **Observaciones:** Permite introducir las condiciones de ese albarán y observaciones internas.
- **Trazabilidad:** Muestra los documentos generados a partir del albarán (pedidos, presupuestos y facturas). Al hacer doble-clic en cualquiera de los registros mostrados, nos abrirá el formulario correspondiente.

Un conduce de venta puede tener dos estados que se indican con un icono diferente:

- Sin **facturar:** Está pendiente de facturar.
- **Facturado:** Está facturado.

En la parte inferior del formulario de Conduces de Venta, aparecen los botones para <Eliminar> el conduce y el botón <Opciones>, al hacer clic en el botón aparecen varias opciones:

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenc.	Facturar conduce	
Peso Dominicano	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	216.00		Previsualizar	Imprimir
Eliminar		Imprimir documento		Aceptar	Cancelar	Opciones			

Facturar conduce: generará una factura automática de este conduce. Si en la configuración de la empresa tenemos activado el check de "Prefacturas" se generará una prefactura sin número asignado que deberá ser facturada posteriormente.

Nos mostrará un formulario para rellenar los datos mínimos necesarios para la generación de la prefactura o factura.

Nueva factura

Fra.

Datos		Saldo	
Cliente	** Cliente Genérico **	Pagos anticipados	0.00
Contacto		Créditos disponibles	0.00
Forma de pago	Al contado	Total retenciones	0.00
Vendedor		Pago	0.00
Fecha factura	30/6/21	Medio	
Serie	Facturas TPV	Referencia	
Almacén	Almacén General	Cuenta financiera	
Tipo comprobante	Factura de Crédito Fiscal	Balance	0.00
NCF		Devolución	0.00

Aceptar Cancelar

Previsualizar informe: mostrará un informe del conduce por pantalla.

Imprimir: se utilizará para imprimir directamente el conduce.

1.7.3 Generar Factura desde menú

Desde el menú principal de conduce, es posible realizar una multiselección de los registros mostrados en la rejilla y generar posteriormente las facturas de forma automática.

Conduces de venta

Texto a buscar 🔍 ^

Período de fechas -

Estado Sin facturar Facturado Todo

Nº Conduce	Fecha	Hora Cliente	Observación	Tipo	Moneda	Base	Total	Facturada
PV/21-000004	30/6/21	11:29 A. M.	** Cliente Genérico **	Entrega de mercancía	RDS	1,325.00	1,563.50	Facturado
PV/21-000002	30/3/21	9:37 A. M.	Refrescos Nacionales, S.A.	Entrega de mercancía	RDS	14,500.00	17,110.00	Sin facturar
PV/21-000001	30/3/21	9:32 A. M.	Carolina Rondón	Entrega de mercancía	US\$	0.55	0.55	Sin facturar
VE/20-000001	2/11/20	7:24 P. M.	Erick Garcia	Entrega de mercancía	RDS	3,600,000.00	3,240,000.00	Sin facturar

Si los conduces elegidos son de clientes diferentes, el sistema agrupará los conduces por cliente y en función de si tiene configurada en su ficha la agrupación o no de los mismos, generará a su vez tantas facturas como conduces que tenga (en el caso de estar activada

esa opción) o los agrupará todos en una misma factura por serie-cliente-forma de pago-descuento. Nos pedirá la fecha de factura mediante un formulario

Facturación de conductes

Fecha fra.

junio 2021

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	-30-				

Aceptar Cancelar

Y abrirá una nueva pantalla con el listado de las facturas generadas.

Nº Factura	Fecha	Hora	Cliente	Observación	Moneda	Base	Total	Facturada	Contabilizada	T. E
PV/21-000084	30/6/21	3:09 P. M.	Refrescos Nacionales, S.A.		RDS	14,500.00	17,110.00	Facturado	No	
PV/21-000085	30/6/21	3:10 P. M.	Carolina Rondón		US\$	0.55	0.55	Facturado	No	

1.7.4 Factura

En el menú principal también pueden realizar una factura de venta sin tener que cumplir con el procedimiento antes mencionado puede hacerlo de forma directa seleccionando el botón de alta (+) seguidamente selecciona el cliente al que desea realizar la factura.

En caso de que el cliente al que desean realizarle la factura no se encuentre en su base de datos Pueden crearlo directamente dando clic en cliente y seleccionando la opción (nuevo F6), rellena las casillas luego seleccione la opción más datos si así lo prefiere, una vez rellene las casillas que considere de aceptar y prosiga con el procedimiento.

La factura tiene varias pestañas:

PalmERP - Empresa demo

Aplicación Lista Maestros Configuración Ayuda

Inicio Facturas de venta Fra. PV/21-000000

Factura de venta Código: 187 Empresa demo

Nº Factura: PV/21-000000 Fecha factura: 30/6/21 Hora: 3:13 P. M. Cliente: ** Cliente Genérico ** Estado: Facturado

Detalle Cabecera Impuestos Observaciones Trazabilidad Asiento Conduces

Precio incluye ITBIS

Conduce	Fecha	Hora	Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
	30/6/21	3:13 P. ...	Bola esferica Nissan	1.00	uni	511.09	0.00	511.09	18.00	92.00	603.09

Moneda: Peso Dominicano Tasa: 1.000000 Subtotal: 511.09 % desc.: 0.00 Descuento: 0.00 Subtotal (dto.): 511.09 Otro impuestos: 0.00 ITBIS: 92.00 Total de retenc.: 0.00 % miscel.: 0.00 Misceláneo: 0.00 Total factura: 603.09

Imprimir documento

- **Detalle:** Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos de la factura y los artículos correspondientes. Aparecerá automáticamente rellenado si ha sido generado desde un conduce. Al crear una nueva línea o modificar una existente, nos mostrará los siguientes campos:

Línea de venta Bola esferica Nissan Código: 398

Detalle Descripción Trazabilidad

Almacén: Almacén General Precio incluye ITBIS

Nº Referencia/Cod. Barra: ME0000006 Artículo: Bola esferica Nissan

Cantidad	U/M	Precio	Coste	% descuento	Descuento	Importe	Valor otros impuestos	Valor ITBIS	Importe total
1.00	unidad (uni)	511.09	0.00	0.00	0.00	511.09	0.00	92.00	603.09

Retención ISR Retención ITBIS Retención alquiler Otros impuestos: General % ITBIS: 18.00

Almacén: Almacén al que pertenece el artículo de la línea de conduce.

Retención ISR: Indica si se aplicará retención por ISR en este artículo.

Retención ITBIS: Indica si se aplicará retención por ITBIS en este artículo.

Retención alquiler: Indica si se aplicará retención por concepto de alquiler en este artículo.

Artículo: Podrá ser elegido utilizando las opciones del botón de maestros.

Cantidad: Unidades del artículo.

Precio: Precio de venta del artículo.

Costo: Precio de costo del artículo.

% descuento: Porcentaje de descuento que se aplicará al artículo.

Importe: Importe neto descontando el descuento.

Tipo de ITBIS: Tipo de ITBIS a aplicar a este artículo.

Cabecera: Esta pestaña es en la que se introducirán todos los datos generales de la factura puede rellenar todos los campos o solo los que desee. Los campos a introducir son los siguientes:

Factura de venta Código: 187
Empresa demo

Nº Factura: PV/21-000000 Fecha factura: 30/6/21 Hora: 3:13 P. M. Cliente: ** Cliente Generico ** Estado: Facturado

Detalle **Cabecera** Impuestos Observaciones Trazabilidad Asiento Conduces

Contacto		Dirección envío	
Serie	Facturas TPV	Referencia	
Almacén	Almacén General	Transportista	
Forma de pago	Al contado	Forma de pago de venta DGII	EFFECTIVO
Tipo comprobante	Factura de Crédito Fiscal	NCF	
Documento de identificación	No utiliza	Fecha de vencimiento NCF	
Días de vto. para morosidad	7	Tipo de ingreso DGII	Ingresos por operaciones (No financieros)
Vendedor		Tasa de mora	10.00
Tasa moneda	1.000000	Reportar a buró de crédito	<input type="checkbox"/>
Ejercicio	2021	Total moneda oficial	603.09
Fecha pre-factura			

Moneda	Tasa	Subtotal	% desc.	Descuento	Subtotal (dto.)	Otro impuestos	ITBIS	Total de retenc.	% miscel.	Misceláneo	Total factura
Peso Dominicano	1.000000	511.09	0.00	0.00	511.09	0.00	92.00	0.00	0.00	0.00	603.09

Eliminar Imprimir documento **Aceptar** Cancelar Opciones

Impuestos: Esta pestaña muestra un resumen de los distintos tipos de bases imponibles de la factura, al igual que las retenciones a aplicar a dicha factura.

Factura de venta Código: 187
Empresa demo

Nº Factura: PV/21-000086 Fecha factura: 30/6/21 Hora: 3:13 P. M. Cliente: ** Cliente Generico ** Estado: Facturado

Detalle Cabecera **Impuestos** Observaciones Trazabilidad Asiento Conduces

Impuesto ITBIS					Otros impuestos	
Tipos	Bases	Bases con dto.	%	ITBIS	Impuesto	Valor
General	511.09	511.09	18.00	92.00		
Reducido	0.00	0.00	16.00	0.00		
Exento	0.00	0.00				

Retenciones

Tipo ISR ITBIS Alquiler

Moneda	Tasa	Subtotal	% desc.	Descuento	Subtotal (dto.)	Otro impuestos	ITBIS	Total de retenc.	% miscel.	Misceláneo	Total factura
Peso Dominicano	1.000000	511.09	0.00	0.00	511.09	0.00	92.00	0.00	0.00	0.00	603.09

Eliminar Imprimir documento **Aceptar** Cancelar Opciones

● **Observaciones:** Permite introducir las condiciones de esa factura y observaciones internas.

● **Trazabilidad:** Muestra los documentos generados a partir de la factura (cotizaciones, pedidos, conduce y facturas de abono). Al hacer doble-clic en cualquiera de los registros mostrados, nos abrirá el formulario correspondiente.

Nº Factura: PV/21-000084 Fecha factura: 30/6/21 Hora: 3:09 P. M. Cliente: Refrescos Nacionales / Refrescos Nacionales, S.A. Estado: Facturado

Detalle Cabecera Impuestos Pagos al facturar Observaciones **Trazabilidad** Asiento Conduces

Ventas

Cotizaciones

Fecha	Total Nº Cotización

Pedidos

Nº Pedido	Fecha	Base	Total	Est.
PV/21-000002	30/3/21	14,500.00	17,110.00	

Conduces

Nº Conduce	Fecha	Base	Total	Fac.
PV/21-000002	30/3/21	14,500.00	17,110.00	

Devoluciones

Nº Devolución	Fecha	Base	Total	Con.

Moneda	Tasa	Subtotal	% desc.	Descuento	Subtotal (dto.)	Otro impuestos	ITBIS	Total de retenc.	% miscel.	Misceláneo	Total factura
Peso Dominicano	1.000000	14,500.00	0.00	0.00	14,500.00	0.00	2,610.00	0.00	0.00	0.00	17,110.00

Imprimir documento

Una factura de venta puede tener tres estados que se indican con un icono diferente:

- Prefactura: Está pendiente de facturar y asignar la numeración correcta.
- Facturado: Está facturado.
- Contabilizada: Está contabilizada

En la parte inferior del formulario de Facturas de Venta, aparece el botón de <Eliminar> al hacer clic procederá a darle de baja y el botón <Opciones>, al hacer clic en el botón aparecen varias opciones:

Duplicar: Esta opción es para cuando se va hacer una misma factura de un mismo cliente varias veces, permitiendo hacer modificaciones.

Previsualizar factura: mostrará un informe de la factura por pantalla.

Imprimir: se utilizará para imprimir directamente la factura.

Luego de terminado el proceso de facturación, existe la posibilidad de que quiera eliminar o modificar una factura para ello deberá seleccionarla desde el menú principal facturas e ingresar a ella nuevamente.

Facturas de venta

Texto a buscar:

Periodo de fechas: -

Estado: Prefactura Factura Todo Desactivadas

Nº Factura	Fecha	Hora Cliente	Observación	Moneda	Base	Total	Facturada	Contabilizada
PV/21-000085	30/6/21	3:10 P. M.	Carolina Rondón	US\$	0.55	0.55	Facturado	
PV/21-000084	30/6/21	3:09 P. M.	Refrescos Nacionales, S.A.	RDS	14,500.00	17,110.00	Facturado	
PV/21-000083	30/6/21	2:33 P. M.	** Cliente Generico **	RDS	1,325.00	1,563.50	Facturado	
PV/21-000082	23/6/21	1:30 P. M.	** Cliente Generico **	RDS	150.00	177.00	Facturado	
PV/21-000081	23/6/21	8:18 A. M.	** Cliente Generico **	RDS	800.00	944.00	Facturado	
PV/21-000079	16/6/21	3:15 P. M.	Andres Montana	RDS	250.00	295.00	Facturado	
PV/21-000078	16/6/21	3:05 P. M.	cesar brito	RDS	2,400.00	2,832.00	Facturado	
PV/21-000077	15/6/21	4:25 P. M.	DEMBEL GONZALEZ	RDS	750.00	787.50	Facturado	

Como se observa muestra la lista de las facturas disponibles para emitir, seleccione la factura que desee modificar o eliminar, desde allí podrá presionando el clic derecho de su mouse seleccionar la opción para seguir el proceso que desea.

Formulario de alta

Formulario de modificación

Formulario de baja

Luego de seleccionar alguna de estas opciones ingresará nuevamente a la factura desde allí conseguirá eliminar la factura completamente presionando el botón <Eliminar>, si su deseo es modificar alguno de los artículos que la componen teclee doble clic sobre la línea que modificara le abrirá la siguiente pantalla donde tendrá opción a eliminar el artículo que contiene la línea de venta o a modificarlo.

Línea de venta Servicios generales

Línea de venta Código: 304

Detalle Descripción Trazabilidad

Precio incluye ITBIS

Nº Referencia/Cod. Barra Artículo

SEGE01 Servicios generales

Cantidad	U/M	Precio	Coste	% descuento	Descuento	Importe	Valor otros impuestos	Valor ITBIS	Importe total
1.00		0.55	1,300.00	0.00	0.00	0.55	0.00	0.00	0.55

Tipo de ITBIS % ITBIS

Retención ISR Retención ITBIS Retención alquiler Otros impuestos Exento 0.00

Eliminar Nueva línea Aceptar Cancelar

1.7.5 Facturas pendientes de contabilizar

En el menú de facturas, por defecto nos aparecen las facturas pendientes de contabilizar. Si pulsamos en el icono de búsqueda avanzada, nos activará la posibilidad de buscar las facturas entre fechas y por su estado.

Facturas de venta

Texto a buscar

Período de fechas

Búsqueda avanzada

Estado Prefactura Factura Todo Desactivadas

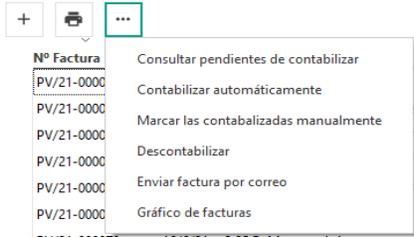
Nº Factura	Fecha	Hora Cliente	Observación	Moneda	Base	Total	Facturada	Contabilizada	Teléfono
PV/21-000085	30/6/21	3:10 P. M.	Carolina Rondón	US\$	0.55	0.55	Facturado	No	80...
PV/21-000084	30/6/21	3:09 P. M.	Refrescos Nacionales, S.A.	RDS	14,500.00	17,110.00	Facturado	No	(8... d...
PV/21-000083	30/6/21	2:33 P. M.	** Cliente Genérico **	RDS	1,325.00	1,563.50	Facturado	No	
PV/21-000082	23/6/21	1:30 P. M.	** Cliente Genérico **	RDS	150.00	177.00	Facturado	No	
PV/21-000081	23/6/21	8:18 A. M.	** Cliente Genérico **	RDS	800.00	944.00	Facturado	No	
PV/21-000079	16/6/21	3:15 P. M.	Andres Montana	RDS	250.00	295.00	Facturado	No	84...
PV/21-000078	16/6/21	3:05 P. M.	cesar brito	RDS	2,400.00	2,832.00	Facturado	No	
PV/21-000080	11/6/21	4:25 P. M.	DENIBEL OSUNA	RDS	250.00	295.00	Facturado	Si	32... D...
PV/21-000077	10/6/21	12:23 P. M.	Viana Ruiz	RDS	50.00	59.00	Facturado	No	32...
PV/21-000000	10/6/21	12:17 P. M.	DENIBEL OSUNA	RDS	50.00	59.00	Facturado	No	32... D...
PV/21-000076	9/6/21	2:15 P. M.	Exito	RDS	450.00	531.00	Facturado	No	
PV/21-000075	4/6/21	3:59 P. M.	Viana Ruiz	RDS	50.00	59.00	Facturado	No	32...

Desde el menú principal de Facturas, es posible realizar una multiselección de los registros mostrados en la rejilla que estén pendientes de contabilizar.

Nos mostrará en la rejilla solo las facturas pendientes de contabilizar para poder operar con ellas.

1.7.6 Contabilizar y Descontabilizar facturas de venta en grupo

Desde el menú principal de Facturas, es posible realizar una multiselección de los registros mostrados en la rejilla y contabilizar las facturas de forma automática.



Nota: Después de solicitarnos conformidad para el proceso, las facturas seleccionadas serán contabilizadas o descontabilizadas automáticamente.

1.7.7 Devoluciones

Cuando una empresa realiza una venta y surge cualquier problema con la mercancía, ya sea porque no cumple con los requisitos de calidad pactados, porque llega en mal estado, etc. es bastante probable que el cliente proceda a hacer una devolución, que podrá ser de la totalidad de la mercancía o de parte de ella.

Desde el menú devoluciones, hacemos clic en el botón de alta. Procedemos a registrar la fecha, localizar al cliente, tipo, en número de factura original buscamos la factura a afectar, seleccionamos, y luego el tipo de comprobantes, indicamos si cliente quiere la devolución del dinero o si por el contrario desea dejarlo como crédito para una próxima compra. Nos dirigimos a la pestaña Detalle, y damos clic al botón seleccionar líneas de facturas, deberá tildar alguna de las opciones si devolverá la factura completa o solo algunas de las líneas, seguidamente presione el botón aceptar, mostrará en la pantalla la información que contendrá la devolución, la cual deberá corroborar para proceder a aceptar y dar por culminado el registro. En la parte inferior de la pantalla observará el botón Opciones desde allí podrá previsualizar el registro o imprimirlo.

Devolución de venta Código: 0
Empresa demo

Nº documento: 0 Fecha: 2/7/21 Hora: 8:38 A. M. Cliente: ** Cliente Genérico **

Cabecera Detalle Totales Observaciones Contabilidad

Tipo	Devolución	Pendiente de aplicar	0.000000
Nº Factura original	PV/21-000072	Tipo comprobante	Nota de Crédito NCF
Indicador saldo devolución	Dejar el crédito para ser usado luego	Referencia	
Contacto		Dirección envío	
Transportista		Almacén	Almacén General
Serie	Facturas TPV	Vendedor	
Documento de identificación	No utiliza	Ejercicio	2021

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total devolución
Peso Dominicano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Imprimir documento

Devolución de venta

Código: 18
Empresa demo

Nº documento: Fecha: Hora: Cliente:

Cabecera **Detalle** Totales Observaciones Contabilidad

Selec. líneas de la factura Precio incluye ITBIS

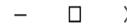


Fecha	Hora Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
-------	------------------	----------	-----	--------	--------	---------	---------	-------------	---------------

Moneda: Subtotal: % desc.: Descuento: % miscel.: Misceláneo: ITBIS: Total de retenciones: Total devolución:

Imprimir documento

Devolución Factura de Venta



Selecciones las líneas a devolver

Abonar Factura completa Líneas de factura

Devolución de venta

Código: 18
Empresa demo

Nº documento: Fecha: Hora: Cliente:

Cabecera **Detalle** Totales Observaciones Contabilidad

Selec. líneas de la factura Precio incluye ITBIS



Fecha	Hora Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
2/7/21	8:50 A. ... AGUA	1.00	uni	50.00	0.00	50.00	18.00	9.00	59.00

Moneda: Subtotal: % desc.: Descuento: % miscel.: Misceláneo: ITBIS: Total de retenciones: Total devolución:

Imprimir documento

Nº documento: Fecha: Hora: Cliente:

Cabecera **Detalle** Totales Observaciones Contabilidad

Selec. líneas de la factura Precio incluye ITBIS



Fecha	Hora	Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
2/7/21	8:50 A. M.	AGUA	1.00	uni	50.00	0.00	50.00	18.00	9.00	59.00

Moneda: Subtotal: % desc.: Descuento: % miscel.: Misceláneo: ITBIS: Total de retenciones:

Imprimir documento

1.7.8 Reportes

En esta opción del menú reportes podrás generar diferentes tipos de informes como son:

- **Facturas:** general de facturas, facturas por artículos, facturas por clientes y artículos, libro de ventas, retenciones de ventas y por ultimo impuestos de ventas.
- **Conduces:** general de conduces, conduces por artículos y conduces por clientes y artículos.
- **Pedidos:** general de pedidos, pedidos por artículos y pedidos por clientes y artículos.
- **Cotizaciones:** general de cotizaciones, cotizaciones por artículos y cotizaciones por clientes y artículos.
- **Devoluciones de venta:** general de devoluciones, devoluciones por artículos, devoluciones por clientes y artículos.

Al momento de seleccionar cualquiera de estos tipos de reporte le muestra las opciones a elegir a su conveniencia para filtrar la información del mismo, así como también la forma de agrupamiento y el dispositivo de salida.

Reportes de venta

Generales

Facturas

☰ General de facturas	☰ Facturas por artículo	☰ Facturas por cliente y artículo
☰ Libro de ventas	☰ Retenciones de ventas	☰ Impuestos de ventas

Conduces

☰ General de conduce	☰ Conduces por artículo	☰ Conduces por cliente y artículo
----------------------	-------------------------	-----------------------------------

Pedidos

☰ General de pedidos	☰ Pedidos por artículo	☰ Pedidos por cliente y artículo
----------------------	------------------------	----------------------------------

Cotizaciones

☰ General de cotizaciones	☰ Cotizaciones por artículo	☰ Cotizaciones por cliente y artículo
---------------------------	-----------------------------	---------------------------------------

Devoluciones

☰ General de devoluciones	☰ Devoluciones por artículo	☰ Devoluciones por cliente y artículo
---------------------------	-----------------------------	---------------------------------------

Módulo de Compras

1.7.9 Compras

El ciclo de compras contempla cuatro documentos comerciales: Pedido, Conduce, Facturas y Devoluciones.

Dependiendo de donde se inicie el ciclo de compra, el conduce o la factura serán los documentos que generen movimientos de entrada en el almacén. El proceso se puede realizar de forma secuencial desde el primer documento, generando el pedido, el conduce o conduces de envío de la mercancía y finalmente la factura del proveedor, o bien, el proceso puede comenzar directamente en un conduce.

1.8.1 Pedidos

El primer paso lo realiza el departamento de compras, registrando la mercancía a pedir al proveedor, con la autorización de la administración, este registro se hará desde el menú principal pedidos, originalmente el estado del pedido será pendiente e ira cambiando de acuerdo al proceso, el sistema arrojará como numero de documento 0, y la fecha será el día en el que este procediendo una vez finalizado el pedido será asignado un número automáticamente, en caso de no estar en su base de datos el proveedor al que hará su pedido desde allí tiene la opción de crearlo pulsando el botón proveedor y dando doble clic (+)nuevo F6, deberá rellenar los datos que considere y luego le dará aceptar para continuar con el proceso, para incluir un nuevo pedido debe darle doble clic al botón de alta(+) y el sistema le mostrara la siguiente ventana:

Pedido de compra Código: 0
Empresa demo

Nº documento: 0 Fecha: 12/7/21 Proveedor: Estado: Pendiente

[Detalle](#) [Cabecera](#) [Totales](#) [Observaciones](#) [Trazabilidad](#) [Recibir](#) [Auditoría](#)

Pedido incluye ITBIS

Artículo	Cantidad	Pendiente	U/M	Precio	% Dto.	Tipo ITBIS	Estado
----------	----------	-----------	-----	--------	--------	------------	--------

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total Pedido
Peso Dominicano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Imprimir documento

El pedido tiene varias pestañas:

- **Detalle:** Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos del pedido y los artículos correspondientes. Al crear una nueva línea o modificar una existente, nos mostrará los siguientes campos:

Línea de pedido de compra

Artículo	Descripción	Trazabilidad
Nº Referencia/Cod. Barra	Artículo	Referencia del proveedor
1		
Cantidad	U/M	Precio % descuento Descuento Importe Tipo de ITBIS % ITBIS Valor ITBIS
1.00		0.00 0.00 0.00 0.00
<input type="checkbox"/> Retención ISR <input type="checkbox"/> Retención ITBIS <input type="checkbox"/> Retención alquiler <input type="checkbox"/> Precio incluye ITBIS		
Importe total: 0.00		
Previsto para Almacén	Cantidad pendiente	Estado
	1.00	Pendiente <input type="checkbox"/> Cancelado
<input type="button" value="Aceptar y seguir"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Artículo: Podrá ser elegido utilizando las opciones del botón de maestros.

Cantidad: Unidades del artículo.

Precio: Precio de compra del artículo.

% descuento: Porcentaje de descuento que se aplicará al artículo.

Importe: Importe neto descontando el descuento.

Tipo de Itbis: Tipo de itbis a aplicar a este artículo.

Retención alquiler: Indica si se aplicará retención por concepto de alquiler en este artículo.

Retención ITBIS: Indica si se aplicará retención por ITBIS en este artículo

Retención ISR: Indica si se aplicará retención por ISR en este artículo.

Previsto para: Fecha prevista de entrega del producto.

Cantidad pendiente: Indica la cantidad que queda pendiente por recibir.

Estado: Se actualizará automáticamente en función de si está recibido o no.

Cancelado: Indica si se ha cancelado manualmente la línea del pedido a recibir.

El menú de pedidos, por defecto nos muestra los pendientes de despachar. Si pulsamos en el icono de búsqueda avanzada, nos activará la posibilidad de buscar los pedidos entre fechas y por su estado.

Pedidos de compra

Período de fechas:

Estado: Pendiente Parcialmente recibido Recibido Todo

Nº Pedido	Nº Pedido prov.	Fecha Proveedor	Observación	Moneda	Base	Total	Estado	Teléfono	Email
CO/21-000003		2/7/21	** Cliente Generico **	RDS	1,000.00	1,180.00	Pendiente		
CO/21-000002		20/5/21	Bepensa	RDS	2,050.00	2,419.00	Pendiente		
CO/20-000048		13/11/20	Osvaldo Perez	RDS	90.80	108.00	Parcialmente recib...	809-5...	
CO/20-000047		13/11/20	Refrescos Nacionales, S.A.	RDS	223.20	264.00	Parcialmente recib...	(809) ...	dptoc...
CO/20-000046		11/11/20	Refrescos Nacionales, S.A.	RDS	203.29	240.00	Parcialmente recib...	(809) ...	dptoc...

- **Recibir:** Cuando la mercancía llega al área de almacén para ser recibida, las misma será registrada entrando al menú principal de pedidos de compras, desde la pestaña recibir, donde el sistema pondrá todos los artículos pedidos, y pondrá como cantidad a recibir la que están pendientes, al finalizar solo deben darle al botón generar conduce de los seleccionados o de todos

si llegó toda la mercancía, o en su defecto pueden generar la factura de compra sin generar conduce.

Pedido de compra Código: 11
Empresa demo

Nº documento: 3 Fecha: 2/7/21 Proveedor: ** Cliente Generico ** Estado: Pendiente

Detalle Cabecera Totales Observaciones Trazabilidad **Recibir** Auditoría

Cantidad recibida	U/M	Nº de pedido	Fecha	Refº artículo	Artículo
2.00	uni	CO/21-000003	2/7/21	ME0000006	Bola esferica Nissan

Generar conduce Generar factura

Selección Todo Selección Todo

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total Pedido
Peso Dominicano	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180.00	0.00	1,180.00

Eliminar Imprimir documento **Aceptar** Cancelar Opciones

La rejilla mostrada permite la multiselección de las líneas a recibir. Una vez seleccionadas las líneas, podremos pulsar el botón de Generar conduce que nos generará un conduce de compra con los artículos seleccionados, o pulsar el botón Generar conduce de todo que generará un conduce con todo el contenido del pedido. En caso de no querer generar un conduce solo pulsaremos el botón de Generar factura de lo seleccionado o Generar factura de todo que realizará el mismo procedimiento anterior, pero generando directamente las facturas en lugar de los conduce

Una vez efectuada cualquiera de las opciones disponibles, el sistema nos mostrará un formulario modal para introducir los datos mínimos para la creación del conduce.

Conduce de compra - □ X

Cond.

Proveedor: ** Cliente Generico **

Contacto:

Forma de pago: Al contado

Nº Conduce proveedor:

Fecha: 2/7/21

Fecha recepción: 2/7/21

Serie: Compras

Almacén: Almacén General

Aceptar Cancelar

Al aceptar el formulario, el conduce será generado automáticamente

Nº documento:
 Fecha:
 Proveedor:
 Estado:

[Detalle](#)
[Cabecera](#)
[Totales](#)
[Observaciones](#)
[Trazabilidad](#)
[Pedidos](#)
[Auditoría](#)

Precio incluye ITBIS

+

Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
Bola esferica Nissan	2.00	uni	500.00	0.00	1,000.00	18.00	180.00	1,180.00

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total conduce
Peso Dominicano	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180.00	0.00	1,180.00

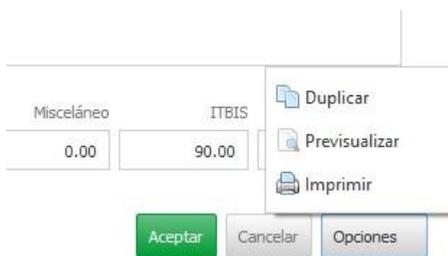
Imprimir documento

•Totales: Esta pestaña muestra un resumen de los distintos tipos de bases imponibles del pedido.
 •Observaciones: Permite introducir las condiciones de ese pedido y observaciones internas.
 •Trazabilidad: Muestra los documentos generados a partir del pedido (conduces y facturas). Al hacer doble-clic en cualquiera de los registros mostrados, nos abrirá el formulario correspondiente.

Un pedido de compra puede tener cuatro estados que se indican diferente:

- Cancelado: Está cancelado.
- Pendiente: Está Pendiente de recibir
- Parcialmente recibido: Se ha recibido parte
- Recibido: Se ha recibido todo y se ha pasado a conduce

En la parte inferior del formulario de Pedidos de Compra, aparece el botón Opciones. Al hacer clic en el botón, aparecen varias opciones:



Duplicar: se utilizará para crear un duplicado del pedido.

Previsualizar: mostrará un informe del pedido por pantalla.

Imprimir: se utilizará para imprimir directamente el pedido.

Generar Conduce desde menú

Desde el menú principal de Pedidos, es posible realizar una multiselección de los pedidos en la rejilla y generar posteriormente los conduce de forma automática.

Pedidos de compra

Texto a buscar

Período de fechas

Estado Pendiente Parcialmente recibido Recibido Todo

+

Nº Pedido	Observación	Moneda	Base	Total	Estado	Teléfono	Email
CO/21-000	de Generico **	RDS	1,000.00	1,180.00	Pendiente		
CO/21-000		RDS	2,050.00	2,419.00	Pendiente		

Una vez pulsamos en la opción, el sistema nos mostrará un formulario modal para introducir los datos mínimos para la creación del conduce.

Conduce de compra

Cond.

Proveedor

Contacto

Forma de pago

Nº Conduce proveedor

Fecha

Fecha recepción

Serie

Almacén

1.8.2 Conduce

En el menú de conduce por defecto nos muestra los pendientes de facturar. Si pulsamos el botón de búsqueda avanzada, nos activará la posibilidad de buscar los conduce entre fechas y por su estado.

Conduces de compra

Texto a buscar

Período de fechas

Estado Sin facturar Facturado Todo

+

Nº Conduce	Nº conduce prov.	Fecha	Hora	Proveedor	Observación	Moneda	Base	Total	Facturado
CO/20-000004		11/12/20	11:12 A. M.	tiendas winni		RDS	500.00	590.00	Sin facturar
CO/20-000002		5/11/20	2:36 P. M.	tiendas winni		RDS	5,000.00	5,900.00	Sin facturar

El conduce tiene varias pestañas:

Conduce de compra

Código: 7
Empresa demo

Nº documento: Fecha: Proveedor: Estado:

[Detalle](#) [Cabecera](#) [Totales](#) [Observaciones](#) [Trazabilidad](#) [Pedidos](#) [Auditoría](#)

Precio incluye ITBIS

+

Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
Bola esferica Nissan	2.00	uni	500.00	0.00	1,000.00	18.00	180.00	1,180.00

Moneda: Subtotal: % desc.: Descuento: % miscel.: Misceláneo: ITBIS: Total de retenciones: Total conduce:

Imprimir documento

- **Detalle:** Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos del pedido y los artículos correspondientes. Al crear una nueva línea, modificar o eliminar una existente, nos mostrará los siguientes campos:

Línea de compra Bola esferica Nissan

- □ ×

Línea de compra

Código: 405

[Detalle](#) [Descripción](#) [Trazabilidad](#)

Almacén

Precio incluye ITBIS

Nº Referencia/Cod. Barra

Artículo

Referencia del proveedor

Cantidad

U/M

Precio

Coste

% descuento

Descuento

Importe

Valor otros impuestos

Valor ITBIS

Importe total

Tipo de ITBIS

Retención ISR

Retención ITBIS

Retención alquiler

Otros impuestos

% ITBIS

Pre. con ITBIS

Almacén: Almacén al que pertenece el artículo de la línea de conduce.

Retención ISR: Indica si se aplicará retención por ISR en este artículo.

Retención alquiler: Indica si se aplicará retención por concepto de alquiler en este artículo.

Artículo: Podrá ser elegido utilizando las opciones del botón de maestros.

Cantidad: Unidades del artículo.

Precio: Precio de venta del artículo.

Precio costo: Precio de costo del artículo.

% descuento: Porcentaje de descuento que se aplicará al artículo.

Importe: Importe neto descontando el descuento.

Tipo de ITBIS: Tipo de ITBIS a aplicar a este artículo.

- **Totales:** Esta pestaña muestra un resumen de los distintos tipos de bases imponibles del conduce.

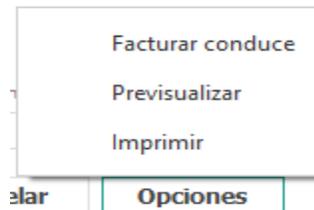
- **Observaciones:** Permite introducir las condiciones de ese conduce y observaciones internas.
- **Trazabilidad:** Muestra los documentos generados a partir del conduce (pedidos y facturas). Al hacer doble-clic en cualquiera de los registros mostrados, nos abrirá el formulario correspondiente.

Un conduce de compra puede tener dos estados que se indican de forma diferente:

- **Sin facturar:** Está pendiente de facturar.
- **Facturado:** Está facturado.

En la parte inferior del formulario de Conduces de Compra, aparece el botón Opciones. Al hacer clic en el botón, aparece la opción siguiente:

Al aceptar el formulario, el conduce será generado automáticamente.



Facturar conduce: generará una factura automática de este conduce.

Nos mostrará un formulario para rellenar los datos mínimos necesarios para la generación de la prefactura o factura.

Factura de compra - □ ×

Fra.

Proveedor	?	Supli Art
Contacto	?	<input type="text"/>
Forma de pago	?	Crédito
Nº factura proveedor		<input type="text"/>
Fecha		2/7/21
Fecha recepción		2/7/21
Serie	?	Compras
Almacén	?	Almacén General
Tipo comprobante		<input type="text"/>
NCF		<input type="text"/>
Tipo de bien o servicio		02 - GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS

1.8.3 Generar Factura desde menú

Desde el menú principal de Conduces, es posible realizar una multiselección de los registros mostrados en la rejilla y generar posteriormente las facturas de forma automática.

Conduces de compra

Texto a buscar

Nº Conduce	Hacer factura de lista de conduces	Proveedor	Observación	Moneda	Base	Total	Facturado
✓ CO/19-000002	12/9/19 11:19 AM	M. Supli Art		RD\$	1,950.00	2,301.00	Sin facturar
✓ CO/20-000001	5/11/20 15:45	tiendas winni		RD\$	5,000.00	5,900.00	Sin facturar

Nos pedirá la fecha de factura y el número de factura del proveedor mediante un formulario

vClient

Facturación de conduces de compra

Número Factura Proveedor

Fecha fra.

julio 2021

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
			1	-2-	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Y abrirá una nueva pantalla con el listado de las facturas generadas.

Inicio x Conduces de compra x Facturas de compra generados desde pedidos x

Nº Factura	Nº Factura prov.	Fecha	Hora	Proveedor	Observación	Moneda	Base	Total	Estado	Contabilizada	Teléfono	Email
✓ CO/21-000066	6	2/7/21	8:37 P.	M. tiendas winni		RD\$	5,000.00	5,900.00	Confirmada	No	55555...	bfgtg...

1.8.4 Facturas

Para digitar una nueva factura de compra nos dirigimos directamente al menú principal factura de compras, pulsamos el botón de alta (+), inmediatamente nos mostrara una ventana donde principalmente el número de documento será 0, y será asignado una vez terminado el proceso, la fecha será el día en que se esté digitando la compra con opción a cambiarlo si así lo desea, elija el proveedor, en caso de que el mismo no se encuentre en su base de datos desde allí tiene la opción para crearlo dando clic en el icono de proveedor y pulsando (+) nuevo f6.

Factura de compra Código: 0
Empresa demo

Nº documento: Fecha: Hora: Proveedor: Estado:

Detalle Cabecera Totales Observaciones Trazabilidad Contabilidad Conduces Auditoría

Precio incluye ITBIS

Conduce	Fecha	Hora	Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
---------	-------	------	-------------	----------	-----	--------	--------	---------	---------	-------------	---------------

Moneda: Tasa: Subtotal: % desc.: Descuento: Subtotal (dto.): Otro impuestos: ITBIS: Total de retenc.: % miscel.: Misceláneo: Total factura:

Imprimir documento

La factura tiene varias pestañas:

- **Detalle:** Esta pestaña es la principal, en la que se introducirán todos los datos de la factura y los artículos correspondientes dando clic al botón de alta (+). Aparecerá automáticamente relleno si ha sido generado desde un conduce. Al crear una nueva línea o modificar una existente, nos mostrará los siguientes campos:

Línea de compra Código: 0

Detalle Descripción Trazabilidad

Almacén: Precio incluye ITBIS

Nº Referencia/Cod. Barra: Artículo: Referencia del proveedor:

Cantidad	U/M	Precio	Coste	% descuento	Descuento	Importe	Valor otros impuestos	Valor ITBIS	Importe total
<input type="text" value="1.00"/>	<input type="text" value="unidad (uni)"/>	<input type="text" value="500.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="500.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="90.00"/>	<input type="text" value="590.00"/>

Tipo de ITBIS: Retención ISR Retención ITBIS Retención alquiler Otros impuestos:

Almacén: Almacén al que pertenece el artículo de la línea de conduce.

Retención ISR: Indica si se aplicará retención por ISR en este artículo.

Retención ITBIS: Indica si se aplicará retención por ITBIS en este artículo.

Retención alquiler: Indica si se aplicará retención por concepto de alquiler en este artículo.

Artículo: Podrá ser elegido utilizando las opciones del botón de maestros.

Cantidad: Unidades del artículo.

Unidad de Medida (U/M): desde esta pestaña podrá elegir la unidad de medida (unidad, caja, litros)

Precio: Precio de venta del artículo.

Costo: Precio de costo del artículo.

% descuento: Porcentaje de descuento que se aplicará al artículo.

Importe: Importe neto descontando el descuento.

Tipo de Itbis: Tipo de Itbis a aplicar a este artículo.

- **Cabecera:** Esta pestaña es en la que se introducirán todos los datos generales de la factura puede rellenar todos los campos o solo los que desee, desde allí selecciona la forma de pago y podrá detallar si el bien adquirido es una compra que formara parte del costo de venta o un gasto al que incurren para el funcionamiento de la organización. Los campos a introducir son los siguientes:

Factura de compra Código: 73
Empresa demo

Nº documento: 0 Fecha: 2/7/21 Hora: 4:06 P. M. Proveedor: ** Cliente Generico ** Estado: Confirmada

Detalle **Cabecera** Totales Observaciones Trazabilidad Contabilidad Conduces Auditoría

Contacto		Fecha recepción	2/7/21
Nº factura proveedor	321807	Referencia	
Forma de pago	Al contado	Forma de pago de compra DGII	EFFECTIVO
Tipo comprobante	Proveedor Fomal NCF: B0123456789	Fecha de vencimiento NCF	11/12/21
Documento de identificación	No utiliza	Tipo de bien o servicio	02 - GASTOS POR TRABAJOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS
Tipo retención DGII		Reporta buró de crédito	<input type="checkbox"/>
Almacén	Almacén General	Ajustar precios de venta	<input checked="" type="radio"/> No, continuar con los mismos precios <input type="radio"/> Si, según estos costos
Comprado por		Ejercicio	2021
Serie	Compras	Total moneda oficial	590.00

Moneda	Tasa	Subtotal	% desc.	Descuento	Subtotal (dto.)	Otro impuestos	ITBIS	Total de retenc.	% miscel.	Misceláneo	Total factura
Peso Dominicano	1.000000	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	90.00	0.00	0.00	0.00	590.00

Imprimir documento

- **Totales:** Esta pestaña muestra un resumen de los distintos tipos de bases imposables del conduce.
- **Observaciones:** Permite introducir las condiciones de ese conduce y observaciones internas.
- **Trazabilidad:** Muestra los documentos generados (conduces, pedidos y devoluciones). Al hacer doble-clic en cualquiera de los registros mostrados, nos abrirá el formulario correspondiente.

Una factura de compra puede tener tres estados que se muestran de forma diferente:

- **Sin conformar:** Está pendiente de conformar.
- **Conformada:** Está conformada.
- **Contabilizada:** Está contabilizada

En el menú de facturas de compra, por defecto nos aparecen las facturas pendientes de contabilizar. Si pulsamos en el botón de búsqueda avanzada, nos activará la posibilidad de buscar las facturas entre fechas y por su estado.

Facturas de compra

Texto a buscar:

Periodo de fechas: -

Estado: Sin conformar Conformada Contabilizada Todo



Nº Factura	Nº Factura prov.	Fecha	Hora Proveedor	Observación	loneo	Base	Total Estado	Contabilizada
CO/21-000066	6	2/7/21	8:37 P. M.	tiendas winni	RDS	5,000.00	5,900.00 Conformada	No
CO/21-000000		2/7/21	4:06 P. M.	** Cliente Generico **	RDS	500.00	590.00 Conformada	No
CO/21-000065		23/6/21	1:32 P. M.	Viana Ruiz	RDS	150.00	177.00 Conformada	No
CO/21-000064		22/6/21	10:19 A. M.	DENNYS OSUNA	RDS	1,200.00	1,416.00 Conformada	No
CO/21-000063		9/6/21	2:18 P. M.	Viana Ruiz	RDS	5,264.76	6,212.42 Conformada	Si

- Contabilidad:** Muestra los datos contables de la factura indicando su nº de asiento (estará a cero si no está contabilizada) y los vencimientos generados en función de la forma de pago del cliente.

Factura de compra

Código: 72
Empresa demo

Nº documento: Fecha: HoraProveedor: Estado:

Detalle Cabecera Totales Pagos al facturar Observaciones Trazabilidad **Contabilidad** Conduces Auditoría

Asiento:

Contabilizada: Contabilizada manualmente Asiento incluye otras facturas

En la parte inferior del formulario tenemos dos botones para Contabilizar la factura y para Generar vencimientos.

Contabilizar: Contabilizará la factura. En el caso de que los datos sean correctos, nos mostrará un mensaje y actualizará la trazabilidad con los datos del asiento generado.

Factura de compra

Código: 69
Empresa demo

Nº documento: Fecha: HoraProveedor: Estado:

Detalle Cabecera Totales Pagos al facturar Observaciones Trazabilidad **Contabilidad** Conduces Auditoría

Asiento:

Contabilizada: Contabilizada manualmente Asiento incluye otras facturas

apuntes

Apunte	Cuenta	Nombre de la cuenta	Concepto	Documento	P	Debe	Haber
1	212.1.0000001	Cuentas por Pagar Proveedores	Factura de compra CO/21-000063 de ...	CO/21-000063			6,212.42
2	511.0000001	Costo de Mercancia	Factura de compra CO/21-000063 de ...	CO/21-000063		5,264.76	
3	213.1.0000001	ITBIS Compras	Factura de compra CO/21-000063 de ...	CO/21-000063		947.66	
3 Apuntes					0.00 Descuadre	6,212.42	6,212.42

Los botones cambiarán para poder Verificar el asiento y Descontabilizar la factura.

1.8.5 Facturas pendientes de contabilizar

Desde el menú principal de Facturas, es posible realizar una multiselección de los registros mostrados en la rejilla que estén pendientes de contabilizar.

1.8.6 Contabilizar facturas de compra

Desde el menú principal de Facturas, es posible realizar una multiselección de los registros mostrados en la rejilla y contabilizar las facturas de forma automática.

Después de solicitarnos conformidad para el proceso, las facturas seleccionadas serán contabilizadas automáticamente.

Facturas de compra

Formulario de búsqueda y filtros:

Texto a buscar:

Período de fechas: -

Estado: Sin conformar Conformada Contabilizada Todo

Botones de acción: +, 🖨️, ⋮

Nº Factura	Acción	Proveedor	Observación	Uned	Base	Total Estado	Contabilizada
CO/16-0001	Pendientes de contabilizar	frescos Nacionales, S.A.		RDS	2,590.00	3,056.20 Conformada	No
CO/16-0002	Contabilizar facturas de compra	frescos Nacionales, S.A.		RDS	0.00	0.00 Conformada	No
CO/16-0003	Marcar las contabilizadas manualmente	pli Art		RDS	100.00	118.00 Conformada	No
CO/16-0004	Descontabilizar facturas de compra	pli Art		RDS	200.00	236.00 Conformada	No
CO/17-0001	Conformar facturas de compra	frescos Nacionales, S.A.		RDS	150.00	177.00 Conformada	No
CO/17-0002	Crear Factura de venta de selección	pli Art		RDS	45.00	53.10 Conformada	No

1.8.7 Devoluciones

Las Devoluciones sobre Compras son todos aquellos envíos que se le hacen al proveedor de mercancía que previamente se le había comprado, aun y cuando el pago de la misma no se haya realizado.

Desde el menú devoluciones, hacemos clic en el botón de alta. Procedemos a registrar la fecha, localizar al proveedor, tipo, en número de factura original buscamos la factura a afectar, seleccionamos, y luego el tipo de comprobantes. Vamos a la pestaña que dice detalle, en seleccionar líneas de facturas, selecciona las líneas a afectada ya sea una o varias, luego aceptar, si desea lo puedes imprimir.

Devolución de compra

Código: 0
Empresa demo

Nº documento: 0 Fecha: 5/7/21 Hora: 11:17 A. M. Proveedor: [i]

Cabecera Detalle Totales Observaciones Contabilidad Auditoría

Tipo: Devolución Pendiente de aplicar: 0.000000

Nº Factura original: [i] Tipo comprobante: [v] NCF: [v]

Indicador saldo devolución: Dejar el crédito para ser usado luego Referencia: [v]

Contacto: [i] Dirección envío: [i]

Transportista: [i] Almacén: [i]

Serie: [i] Compras Comprado por: [i]

Documento de identificación: No utiliza Ejercicio: 2021

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total devolución
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Imprimir documento **Aceptar** **Cancelar** **Opciones**

Devolución de compra

Código: 0
Empresa demo

Nº documento: 0 Fecha: 5/7/21 Hora: 11:17 A. M. Proveedor: [i] Estado: Exito

Cabecera **Detalle** Totales Observaciones Contabilidad Auditoría

Selec. líneas de la factura Precio incluye ITBIS



Fecha	Hora	Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
-------	------	-------------	----------	-----	--------	--------	---------	---------	-------------	---------------

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total devolución
Peso Dominicano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Imprimir documento **Aceptar** **Cancelar** **Opciones**

Devolución Factura de Compra

Selecciones las líneas a devolver

Abonar Factura completa **Líneas de factura**

Artículo	Cantidad	Precio unitario	Dto.	Importe	Tipo ITBIS
AGUA	10.00	80.00	0.00	800.00	General
Cerveza Presidente Jumbo Normal	4.00	100.00	0.00	400.00	General

Aceptar **Cancelar**

Devolución de compra

Código: 4
Empresa demo

Nº documento: 0 Fecha: 5/7/21 Hora/Proveedor: 11:17 A. M. Estado: Exito

Cabecera **Detalle** Totales Observaciones Contabilidad Auditoría

Selec. líneas de la factura Precio incluye ITBIS



Fecha	Hora Descripción	Cantidad	U/M	Precio	% Dto.	Importe	% ITBIS	Valor ITBIS	Importe total
5/7/21	11:17 A... AGUA	10.00	uni	80.00	0.00	800.00	18.00	144.00	944.00

Moneda	Subtotal	% desc.	Descuento	% miscel.	Misceláneo	ITBIS	Total de retenciones	Total devolución
Peso Dominicano	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	144.00	0.00	944.00

Imprimir documento

Aceptar Cancelar Opciones

1.8.8 Reportes

En esta opción del menú reportes podrás generar diferentes tipos de informes como son:

- **Facturas:** general de facturas, facturas por artículos, facturas por clientes y artículos, libro de compras, retenciones de compras, impuestos de compras y por último detalle de facturas.
- **Conduces:** general de conduces, conduces por artículos y conduces por clientes y artículos.
- **Pedidos:** general de pedidos, pedidos por artículos y pedidos por clientes y artículos.
- **Devoluciones de Compra:** general de devoluciones, devoluciones por artículo, devoluciones por cliente y artículo

Al momento de seleccionar cualquiera de estos tipos de reporte le muestra las opciones a elegir a su conveniencia para filtrar la información del mismo, así como también la forma de agrupamiento y el dispositivo de salida.

Reportes de compra

 Generales

Reportes facturas de compra

 General de facturas

 Facturas por artículo

 Facturas por proveedor y artículo

 Libro de compras

 Retenciones de compras

 Impuestos de compra

 Detalle de facturas

Reportes conduces de compra

 General de conduces

 Conduces por artículo

 Conduces por proveedor y artículo

Reportes pedidos de compra

 General de pedidos

 Pedidos por artículo

 Pedidos por proveedor y artículo

Reportes devoluciones de compra

 General de devoluciones

 Devoluciones por artículo

 Devoluciones por cliente y artículo

Módulo de Almacén

1.8.9 Almacén

Inventario Valorado

En esta opción de menú se podrá visualizar los artículos disponibles que conformen el inventario, en una relación detallada, ordenada y valorada. El detalle Mostrará el almacén o almacenes que hacen posible la actividad económica de su empresa. Para ello debe seleccionar el menú principal Almacén opción Inventario Valorado, selecciona la fecha y el almacén que desea visualizar, originalmente le será mostrado el Almacén General en caso de querer visualizar otro de sus almacenes solo debe dar clic a Localizar F5 y le mostrará el grupo a elegir, una vez elija cualquiera de los almacenes debe darle clic a la lupa y podrá visualizar la información. Le abrirá las siguientes ventanas:

Fecha Almacén
17/121 Almacén General

Almacén	Fecha Familia	Referencia	Artículo	Existencia	Coste	Valor inventario
---------	---------------	------------	----------	------------	-------	------------------

Almacenes ? X

Indices:

Código

Introduzca datos de búsqueda:

Código Nombre

001	Almacén General
002	Tienda principal
003	Almacen 3

Fecha Almacén

7/7/21 Almacén General

Almacén	Fecha	Familia	Referencia	Artículo	Existencia	Coste	Valor inventario
Almacén General	7/7/21	AGUA DE LITRO	AGU002	Agua Cristal	1.00	400.00	400.00
Almacén General	7/7/21	500ml	ME0000008	Agua postobon	11.00	50.00	550.00
Almacén General	7/7/21	Servicios	GA0000001	Almuerzos ejecutivos	2.00	35.00	70.00
Almacén General	7/7/21	Repuestos de vehiculos	ME0000004	Bateria cometa	5.00	0.00	0.00
Almacén General	7/7/21	Repuestos de vehiculos	ME0000006	Bola esferica Nissan	9.00	500.00	4,500.00
Almacén General	7/7/21	articulos de bebe	15	Caballos de madera	47.00	100.00	4,700.00
Almacén General	7/7/21	Bebidas	CVP001	Cerveza Presidente Jumbo Normal	48.00	0.00	0.00
Almacén General	7/7/21	Gaseosas	REF001	CocaCola de Botella	18.00	0.00	0.00
Almacén General	7/7/21	Gaseosas	REF002	Cocacola en Lata Classic	31.00	5,000.00	155,000.00
Almacén General	7/7/21	articulos de bebe	ME0000012	Conjunto de niña talla 3	3.00	30.00	90.00
Almacén General	7/7/21	Repuestos de vehiculos	ME0000007	Link Estabilizador	4.00	254.10	1,016.40
Almacén General	7/7/21	Bebidas	MAIN001	Malta India	45.00	0.00	0.00
Almacén General	7/7/21	articulos de bebe	52482	TOALLAS HUMEDAS	37.00	80.00	2,960.00
Almacén General	7/7/21	Gaseosas	ME0000003	VIVE 100	3.00	0.00	0.00

16 169,436.40

1.9.1 Movimientos

Desde el menú de movimientos podremos realizar una búsqueda avanzada para mostrar las entradas y salidas de almacén entre fechas, por almacén, de un artículo en concreto o de todos y elegir el tipo de movimiento (entrada, salida, inventario, regularización o todos).

Movimientos de almacén

Artículo Fecha desde 9/8/17 Cliente Tipo Entrada Inventario

Almacén Fecha hasta 9/8/18 Proveedor Todo Salida Regularización

Artículo	Fecha	Hora	Almacén	Tipo	Entrada	Salida	Precio	% Dto.	Coste	Stock	Nº documento	Cliente/Prov
Cocacola e...	12/8/18	17:09	Almacén G...	Entrada	1.00		25.00		25.00	-63.00	CO/18-000000	Refresco N...
CocaCola ...	12/8/18	17:09	Almacén G...	Entrada	1.00		20.00		20.00	-101.00	CO/18-000000	Refresco N...
Cocacola e...	12/8/18	17:08	Almacén G...	Entrada	1.00		25.00		25.00	-64.00	CO/18-000000	Refresco N...
CocaCola ...	12/8/18	17:08	Almacén G...	Entrada	1.00		20.00		20.00	-102.00	CO/18-000000	Refresco N...
Agua Brisa	12/8/18	16:02	Almacén G...	Entrada	1.00		30.00		30.00	152.00	CO/18-000000	Refresco N...
Agua Cristal	12/8/18	10:33	Almacén G...	Entrada	1.00		15.00		15.00	-402.00	CO/18-000000	Refresco N...
CocaCola ...	12/8/18	10:33	Almacén G...	Entrada	1.00		20.00		20.00	-103.00	CO/18-000000	Refresco N...
Cocacola e...	10/8/18	10:21		Salida		1.00	50.00		25.00	-2.00	VE/18-000001	Erick García
Agua Cristal	10/8/18	10:21		Salida		1.00	15.00		15.00	-2.00	VE/18-000001	Erick García
Cocacola e...	10/8/18	10:15		Salida			50.00		25.00	-1.00	VE/18-000001	Erick García
Agua Cristal	10/8/18	10:15		Salida			15.00		15.00	-1.00	VE/18-000001	Erick García

Al realizar un alta manual de un movimiento de almacén, nos mostrará este formulario:

En función del tipo (Regularización o inventario) nos mostrará los siguientes campos:

Tipo: Inventario (en el ejemplo de la imagen).

Fecha: Fecha del movimiento.

Hora Almacén: Almacén asignado al movimiento.

Precio incluye ITBIS: Puedes o no marcar si el artículo lleva o no itbis

Retención ISR: Indica si se aplicará retención por ISR en este artículo.

Retención alquiler: Indica si se aplicará retención por concepto de alquiler en este artículo.

Artículo: Podrá ser elegido utilizando las opciones del botón de maestros.

Cantidad inventario: Unidades del artículo.

Si el movimiento es de tipo Regularización el formulario mostrado es el siguiente:

Con el objetivo de que los movimientos de almacén aparezcan ordenados según la hora en que se graban o producen y que para el cálculo de existencias se aplique dicha hora permitiendo que las regularizaciones, inventarios y demás operaciones puedan estar posicionadas en los movimientos en la posición deseada, hemos añadido la hora a las tablas de movimientos de almacén.

Para que operativamente todo en PalmERP sea homogéneo con los movimientos hemos añadido también la hora a todos los documentos de compra y venta, de esta forma las

líneas de detalle de un conduce (nota de entrega) o factura y sus líneas tendrás, por defecto, la misma hora.

Factura de venta

Nº documento: 1 Fecha factura: 10/8/18 Cliente: Erick García Estado: Facturado

Detalle **Cabecera** Totales Observaciones Trazabilidad Contabilidad Conduces

Contacto: [] Dirección envío: []
 Referencia: [] Almacén: []
 Forma de pago: Crédito 30 días Transportista: []
 Ejercicio: 2018 Vendedor: []
 Serie: Ventas Tipo comprobante: Factura de Crédito Fiscal NCF: A010010010100000136
 Días de vto. para morosidad: 7 Tasa de mora: 10.00
 Reportar a buró de crédito: Fecha pre-factura: []
 Documento de identificación: Cédula 001-6569898-6

1.9.2 Conduces de entradas

En esta opción de menú registraremos el documento de conduce de entrada para registrar movimiento de entrada de artículos al almacén de forma general, pero básicamente como ajuste del inventario de múltiples artículos a la vez. Los conduces de entradas debe especificarse de donde proviene o se origina dicho documento: Cliente, Proveedor o Movimiento Interno. En la pestaña Cabecera se especifica el tipo, almacén, transportista y por último el no. De conduce del participante si lo hubiese. Seguidamente en la pestaña Detalle se registran los artículos que van a dar entrada en el almacén:

Conduce de entrada

Nº documento: 28 Fecha: 22/6/21 Proviene de: Movimiento interno Participante: []

Cabecera **Detalle** Observaciones Auditoría

Tipo: Otra entrada de mercancía Fecha recepción: 22/7/21
 Almacén: Almacén productos terminados Transportista: []
 Contacto: [] Nº Conduce participante: []

Línea de conduce

Línea de conduce Código: 0

Detalle		Descripción					
Nº Referencia/Cod. Barra	Artículo	Cantidad	U/M	Precio	Coste	% descuento	Importe
[]	[]	1.00	[]	0.00	0.00	0.00	0.00

1.9.4 Conduces de salidas

En esta opción de menú registraremos el documento de conduce de salida para registrar movimiento de salida de artículos del almacén de forma general, pero básicamente como ajuste del inventario de múltiples artículos a la vez. Los conduce de salidas debe especificarse de donde proviene o se origina dicho documento: Cliente, Proveedor o Movimiento Interno.

Conduce de salida

Nº documento: Fecha: Enviado a: Participante:

0 22/7/21 Movimiento interno

Cabecera Detalle Observaciones Auditoría

Tipo: Otra salida de mercancía Dirección de envío:

Almacén: Almacén productos terminados Transportista:

Contacto: Referencia participante:

En la pestaña Cabecera se especifica el tipo, almacén, transportista y por último el no. De conduce del participante si lo hubiese.

En la pestaña Detalle se registran los artículos que van a tener salida en el almacén:

Línea de conduce

Línea de compra Código: 0

Detalle Descripción

Nº Referencia/Cod. Barra: Artículo:

Cantidad	U/M	Precio	% descuento	Importe
1.00		0.00	0.00	0.00

Nueva línea Aceptar Cancelar

1.9.5 Traspaso

Desde esta opción de menú realizaremos el traspaso de productos entre almacenes. El formulario nos solicitará los siguientes campos:

Trasladar Observaciones

Origen

Almacén: 1

Fecha de salida: 22/7/21

No. Referencia Artículo Disonible

Destino

Almacén: 1

Fecha de entrada: 22/7/21

No. Referencia Artículo Entrada

Aceptar Cancelar

Almacén origen: almacén desde el que se moverán los productos.

Almacén destino: almacén que recibirá los productos.

Fecha de salida: fecha de salida de los productos desde el almacén de origen.

Fecha de entrada: fecha de entrada de los productos al almacén de destino.

En la pestaña Artículos se añadirán los artículos a mover entre almacenes. A continuación, seleccionar el artículo que se va a reubicar y hacer clic en la flecha.

En la pantalla inferior se mostrará un movimiento de salida del almacén origen y movimiento de entrada en el almacén destino.

1.9.6 Reportes

En esta opción del menú reportes podrás generar diferentes tipos de informes como son: Conduces de entrada, Conduces de salida, Movimientos por artículo, Movimientos por tipos de documento, Movimientos por cliente, Movimientos por proveedor, Artículos para reordenar, Artículos con existencia negativa, Artículos sin costo, Artículos para conteo físico, Impresión de etiquetas y Valor del inventario.

Al momento de seleccionar cualquiera de estos tipos de reporte le muestra las opciones a elegir a su conveniencia para filtrar la información del mismo, así como también la forma de agrupamiento y el dispositivo de salida.

Reportes de inventario

Generales

Conduces de entrada	Conduces de salida	Movimientos por artículo
Movimientos por tipos de documento	Movimientos por cliente	Movimientos por proveedor
Artículos para reordenar	Artículos con existencia negativa	Artículos sin costo
Artículos para conteo físico	Impresión de etiquetas	Valor del inventario

1.9.7 Configuración

Almacenes

El mantenimiento de los almacenes mostrará un formulario para rellenar los siguientes datos:

Almacén

Código: 001 Nombre: Almacén General Entidad: []

Existencias Pendiente de recibir Pendiente de despachar Movimientos

...

Teórica	Artículo	Existencias	Pte. recibir	Pte. despachar	Disponible Almacén
1.00	Almendras por saco	1.00	0.00	0.00	1.00 Almacén productos terminados
2.00	Servicio de luz	2.00	0.00	0.00	2.00 Almacén productos terminados
4.00	chivas regal 18	4.00	0.00	0.00	4.00 Almacén productos terminados
17.00	kit de freno	17.00	0.00	0.00	17.00 Almacén productos terminados
0.00	Teclado	0.00	0.00	0.00	0.00 Almacén productos terminados
2.00	Pircing	2.00	0.00	0.00	2.00 Almacén productos terminados
2.00	pulsera	2.00	0.00	0.00	2.00 Almacén productos terminados
12.00	Batería Nissan	12.00	0.00	0.00	12.00 Almacén productos terminados
3.00	pulsera	3.00	0.00	0.00	3.00 Almacén productos terminados
4.00	Anillo	4.00	0.00	0.00	4.00 Almacén productos terminados
4.00	FARO TRASERO	4.00	0.00	0.00	4.00 Almacén productos terminados
3.00	...	3.00	0.00	0.00	3.00 Almacén productos terminados

Eliminar Aceptar Cancelar

Código: código del almacén.

Nombre: nombre del almacén.

Entidad: Participante relacionado con el almacén, que es donde los datos de contacto y ubicación con el mismo.

En la pestaña Existencias se mostrarán un resumen detallado las existencias, los artículos y cantidades pendientes de recibir y despachar generados automáticamente desde los movimientos de pedidos de compra y pedidos de venta y la disponibilidad de artículos en Almacén.

En la pestaña Pendiente por Recibir se mostrarán con detalles los artículos Pendientes de recibir en Almacén generados automáticamente desde (pedidos). Le mostrara los siguientes datos.

Código: código del almacén.

Nombre: nombre del almacén.

Entidad: Participante relacionado con el almacén, que es donde los datos de contacto y ubicación con el mismo.

Almacén

Código	Nombre	Entidad
001	Almacén General	

Existencias	Pendiente de recibir	Pendiente de despachar	Movimientos						
▼									
Nº pedido	Fecha Proveedor	Cantidad	Pendiente	Precio	% Dto.	Importe pdte.	Tipo IVA	Estado	Almacén
CO/21-00003	2/7/21 ** Cliente G...	2.00	2.00	500.00	0.00	1,000.00	General	Almacén pr...	Almacén pr...
CO/21-00002	20/5/21 Bepensa	1.00	1.00	1,000.00	0.00	1,000.00	General	Almacén pr...	Almacén pr...
CO/21-00002	20/5/21 Bepensa	1.00	1.00	50.00	0.00	50.00	General	Almacén pr...	Almacén pr...
CO/21-00002	20/5/21 Bepensa	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	General	Almacén pr...	Almacén pr...
CO/21-00002	20/5/21 Bepensa	1.00	1.00	1,000.00	0.00	1,000.00	General	Almacén pr...	Almacén pr...
CO/21-00001	13/1/21 Refresco Na...	250.00	250.00	400.00	0.00	100,000.00	General	Almacén pr...	Almacén pr...
CO/21-00001	13/1/21 Refresco Na...	50.00	50.00	5,000.00	0.00	250,000.00	General	Almacén pr...	Almacén pr...
CO/21-00001	13/1/21 Refresco Na...	50.00	50.00	35.89	0.00	1,794.50	General	Almacén pr...	Almacén pr...
CO/20-00049	9/12/20 Rondon Gro...	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00		Almacén pr...	Almacén pr...
CO/20-00049	9/12/20 Rondon Gro...	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00		Almacén pr...	Almacén pr...
CO/20-00045	2/11/20 tiendas winni	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00		Almacén pr...	Almacén pr...
11		359.00	359.00			354,844.50			

Eliminar	Aceptar	Cancelar
----------	---------	----------

En la pestaña Pendiente por Despachar se mostrarán con detalles los artículos Pendientes de despachar en Almacén generados automáticamente desde (pedidos). Le mostrara los siguientes datos.

Código: código del almacén.

Nombre: nombre del almacén.

Entidad: Participante relacionado con el almacén, que es donde los datos de contacto y ubicación con el mismo.

Almacén

Código	Nombre	Entidad
001	Almacén General	

Existencias	Pendiente de recibir	Pendiente de despachar	Movimientos						
▼									
Nº Pedido	Fecha Cliente	Cantidad	Pendiente	Precio	% Dto.	Importe Pdte.	Tipo IVA	Estado	Almacén
PV/21-000...	18/6/21 Carolina R...	1.00	1.00	1,200.00	0.00	1,200.00	General	Pendiente	Almacén ...
PV/21-000...	18/6/21 Carolina R...	2.00	2.00	50.00	0.00	100.00	General	Pendiente	Almacén ...
PV/21-000...	10/6/21 Andres M...	10.00	5.00	50.00	0.00	250.00	General	Parcialmente despa...	Almacén ...
PV/21-000...	4/5/21 Mateo Parra	6.00	3.00	511.09	0.00	1,533.27	General	Parcialmente despa...	Almacén ...
PV/21-000...	4/5/21 Andres M...	8.00	4.00	1,200.00	0.00	4,800.00	General	Parcialmente despa...	Almacén ...
PV/21-000...	14/4/21 Viana Ruiz	10.00	2.00	100.00	0.00	200.00	General	Parcialmente despa...	Almacén ...
PV/21-000...	14/4/21 Viana Ruiz	10.00	2.00	1,000.00	0.00	2,000.00	General	Parcialmente despa...	Almacén ...
PV/21-000...	30/3/21 DENIBEL ...	15.00	15.00	100.00	0.00	1,500.00	General	Pendiente	Almacén ...
PV/21-000...	30/3/21 DENIBEL ...	3.00	3.00	900.00	0.00	2,700.00	General	Pendiente	Almacén ...
VE/18-000...	12/10/18 Erick Garcia	20.00	10.00	15.00	0.00	0.00	General	Parcialmente despa...	Almacén ...
VE/18-000...	12/10/18 Cesar Dipl...	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	General	Pendiente	Almacén ...
13		111.00	73.00			14,283.27			

Eliminar	Aceptar	Cancelar
----------	---------	----------

En la pestaña Movimientos se mostrarán los movimientos históricos de entradas y salidas generados automáticamente desde los movimientos de compra y venta.

Almacén

Código: Nombre: Entidad:

Existencias Pendiente de recibir Pendiente de despachar **Movimientos**

Artículo	Fecha	Hora	Tipo	Entrada	Salida	Precio medio	Stock
Almendras por sacco	19/7/21	12:28 P. ...	Entrada	1.00	0.00	750.00	1.00
Servicio de luz	14/7/21	10:09 A. ...	Entrada	1.00	0.00	808.48	2.00
Bola esferica VW	14/7/21	2:29 P. M.	Entrada	1.00	0.00	0.00	1.00
Servicio de luz	13/7/21	3:47 P. M.	Salida	0.00	1.00	0.00	-1.00
Servicio de luz	13/7/21	3:52 P. M.	Entrada	1.00	0.00	0.00	0.00
Servicio de luz	13/7/21	3:54 P. M.	Entrada	1.00	0.00	1,016.95	1.00
Almuerzos ejecutivos	13/7/21	4:03 P. M.	Entrada	1.00	0.00	917.50	4.00
AGUA	12/7/21	10:00 A. ...	Entrada	1.00	0.00	187.47	6.00
Agua Brisa	12/7/21	10:02 A. ...	Entrada	1.00	0.00	411.05	38.00
FARO TRASERO	12/7/21	10:02 A. ...	Entrada	1.00	0.00	505.00	4.00
Bateria Nissan	12/7/21	12:22 P. ...	Entrada	1.00	0.00	2,000.00	1.00
...

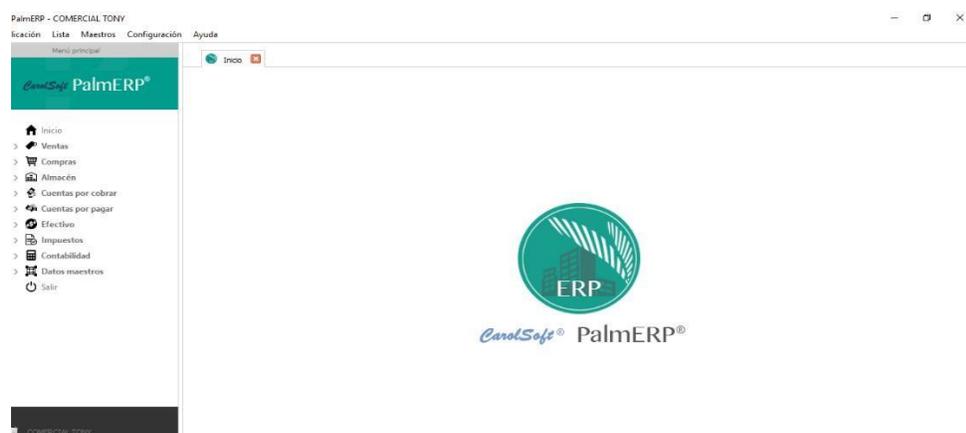
Desde el botón de Calcular podemos efectuar un recálculo de las existencias.

Módulo de Cuentas Por Cobrar

1.9.8 Aplicación Finanzas

Esta aplicación es la que se encarga de la gestión del departamento de tesorería, donde se administran el flujo de efectivo.

Dicha aplicación consta de tres módulos: Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Efectivo. Se accede a los módulos de la aplicación de Finanzas desde el Menú Principal de PalmERP eligiendo cualquiera de ellos que desee operar.



1.9.9 Módulo de Cuentas por Cobrar

Este módulo permite la gestión de las cuentas pendientes de los clientes. Se puede consultar en todo momento los balances de cada cliente, sus transacciones comerciales y registros de mantenimiento. Permite listar conjunto de reportes para facilitar una gestión efectiva de los cobros.

1.2.1 Balances de Clientes

Es una lista que presenta todos los clientes con sus saldos a la fecha. Además, presenta la última transacción comercial que realizó cada uno.

Balance de clientes

Texto a buscar

Código	Nombre	Fecha último mov.	Tipo doc. ult. mov.	Últ. monto	Balance
2	Refrescos Nacionales, S.A.	2/7/21	Crédito Devolución de Venta	0.00	17,121.86
3	José Nuñez	...	...	...	66,458.45
4	Ferreteria Casa Santos	28/4/21	Factura de Venta	118.00	-12,580.70
6	Cesar Diplán	9/7/21	Recibo	9,810.00	4,455.67
7	Juan Pérez	...	...	...	0.00
8	Enick Garcia	8/3/21	Factura de Venta	413.00	4,501.21
12	Marilyn Velasquez	20/5/21	Recibo	0.00	2,604.00
13	Milagros Fernandez	2/11/20	Recibo	3,992.69	-3,676.39
14	Rondon Group	...	...	...	0.00
15	Supli Art	...	...	...	0.00

35

Seleccionando un cliente en específico, usted puede imprimir su estado de cuenta presionando el botón de impresora que está en el menú de dicha pantalla. Además, presionando con doble clic el mouse o dando *Enter* sobre un cliente podemos visualizar en una pestaña detalles de todas las cuentas de dicho cliente, y en otra pestaña la que está pendiente a la fecha por antigüedad de saldo.

Vencimiento de cliente

Nombre Fiscal	Nombre comercial	
<input type="text" value="Refrescos Nacionales, S.A."/>	<input type="text" value="Refresco Nacionales"/>	
Contacto relacionado	Email	Teléfono
<input type="text" value="Cesar Diplán"/>	<input type="text" value="dptocompra@refrescosnacionales.com"/>	<input type="text" value="(809) 595-6885"/>

 [Transacciones del cliente](#)  [Cuentas pendientes de cobro](#)



Nº Cuenta	F. emisión	F. vencimiento	Tipo Doc.	Doc. Ref.	Cuota Ref. Cliente	Moneda	Debitos	Créditos	Estatus
35	30/10/15	30/10/15	Factura de Venta	VE/15-000012	1 de 1	RDS	0.00	0.00	
48	4/11/15	4/11/15	Recibo	45	1 de 1	RDS	0.00	0.00	
50	4/11/15	4/11/15	Recibo	45	1 de 1	RDS	0.00	0.00	
51	4/11/15	4/11/15	Recibo	44	1 de 1	RDS	0.00	0.00	
97	23/5/16	23/5/16	Factura de Venta	VE/16-000003	1 de 1	RDS	88.50	0.00	
300	30/6/21	1/7/21	Factura de Venta	PV/21-000084	1 de 1	RDS	17,110.00	0.00	

Vencimiento de cliente

Nombre Fiscal	Nombre comercial	
<input type="text" value="Refrescos Nacionales, S.A."/>	<input type="text" value="Refresco Nacionales"/>	
Contacto relacionado	Email	Teléfono
<input type="text" value="Cesar Diplán"/>	<input type="text" value="dptocompra@refrescosnacionales.com"/>	<input type="text" value="(809) 595-6885"/>

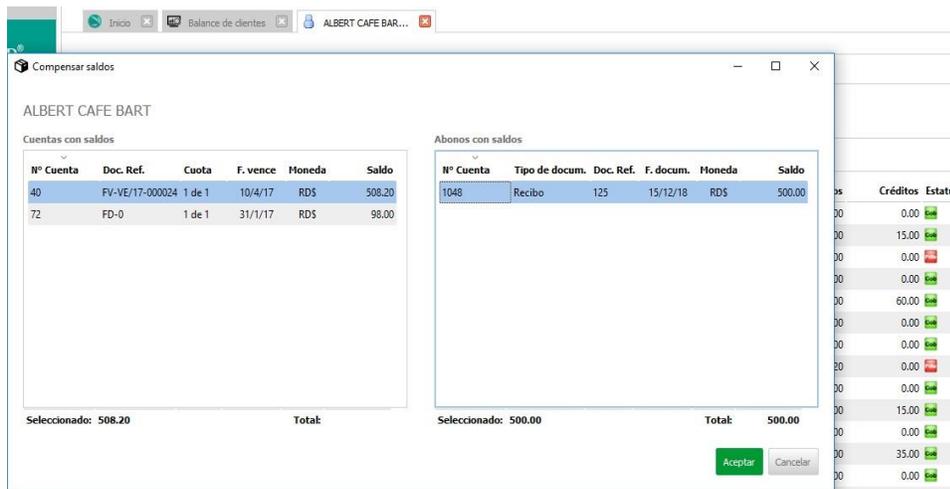
 [Transacciones del cliente](#)  [Cuentas pendientes de cobro](#)



Nº Cuenta	Doc. Ref.	Cuota	F. emisión	F. vence	Moneda	Monto	Sin vencer	1 - 30 días	31 - 60 días	61 - 90 días	+90 días	S
97	FV-VE/16-000003	1 de 1	23/5/16	23/5/16	RDS	88.50	0.00	0.00	0.00	0.00	11.86	
300	FV-PV/21-000084	1 de 1	30/6/21	1/7/21	RDS	17,110.00	0.00	17,110.00	0.00	0.00	0.00	17,1

Como podemos observar, en esta pantalla tenemos en su barra de herramientas dos botones. Uno con la opción de imprimir un listado de todas las transacciones del cliente o imprimir las cuentas pendientes, dependiendo en cual pestaña se encuentre. Y el otro botón que permite la compensación de saldos para partidas abiertas.

El proceso de compensación de saldo es obligatorio para cuando se emiten recibos con pagos anticipados por el cliente, o devoluciones de ventas, o NC/ND como ajuste a las cuentas por cobrar y aún no han sido compensada con sus respectivas cuentas.



1.2.2 Transacciones

Aquí puedes buscar por un cliente en específico colocando su nombre en el campo Buscar, o todos dejando en blanco el mismo, y presionando el botón Buscar. Presentará una lista de transacciones, donde si el estatus está en verde significa que son facturas saldadas, los que están en amarillo tienen abono y los que están en rojo están pendiente de cobro completa.

Aquí se pueden registrar transacciones de forma directa para saldos al inicio de sistema, o transacciones que afecten las cuentas por cobrar como ajustes sin emitir ningún documento comercial.

Transacciones de cuentas por cobrar

N° Cuenta	Fecha	Cliente	Observación	Tipo de docum.	N° Doc. Ref.	Mon.	Valor	Cargos	Abonos	Docto.+Reten.	Balance	Estatus	Tipo de concepto
164	28/1/21	** Cliente Generico **		Recibo	94	RDS	47.20	0.00	47.20	0.00	0.00	🟢	Pago a cuenta
163	28/1/21	** Cliente Generico **	Factura de Venta	PV/21-000010		RDS	47.20	0.00	47.20	0.00	0.00	🟢	Cuenta de Venta
162	28/1/21	** Cliente Generico **		Recibo	93	RDS	47.20	0.00	47.20	0.00	0.00	🟢	Pago a cuenta
161	28/1/21	** Cliente Generico **	Factura de Venta	PV/21-000009		RDS	47.20	0.00	47.20	0.00	0.00	🟢	Cuenta de Venta
273	20/5/21	** Cliente Generico **	Factura de Venta	PV/21-000071		RDS	1,000.00	100.00	1,100.00	0.00	0.00	🟢	Cuenta de Venta
272	21/5/21	** Cliente Generico **	Factura de Venta	PV/21-000072		RDS	59.00	5.90	64.90	0.00	0.00	🟢	Cuenta de Venta
274	26/5/21	** Cliente Generico **	Factura de Venta	PV/21-000073		RDS	1,000.00	100.00	1,100.00	0.00	0.00	🟢	Cuenta de Venta
276	2/6/21	** Cliente Generico **		Recibo	136	RDS	1,100.00	0.00	1,100.00	0.00	0.00	🟢	Pago a cuenta
277	4/6/21	** Cliente Generico **		Recibo	137	RDS	1,164.90	0.00	1,164.90	0.00	0.00	🟢	Pago a cuenta
298	23/6/21	** Cliente Generico **	Factura de Venta	PV/21-000082		RDS	177.00	0.00	0.00	0.00	177.00	🔴	Cuenta de Venta
297	23/6/21	** Cliente Generico **	Factura de Venta	PV/21-000081		RDS	944.00	0.00	0.00	0.00	944.00	🔴	Cuenta de Venta

1.2.3 Ajustes

En este documento usted puede realizar, nota de crédito y nota de débito como ajuste a cuenta del cliente sobre cuentas que ya fueron emitidas.

En la cabecera usted debe especificar el tipo Nota de débito o Nota de crédito. Otro dato importante es el concepto de porque se emitió dicho documento.

En la parte detalle, cuando el tipo de documento es Nota de crédito y usted en la cabecera especifico a que factura o contrato a la cual le desea aplicar dicha nota de crédito, usted puede aplicar de forma automática el valor total del ajuste, también lo puede hacer de forma manual. Si el tipo de documento es Nota de débito siempre su aplicación será de forma manual, eligiendo los vencimientos de la factura afectar.

Tipo: **Nota de Crédito** | Nº documento: 0 | Fecha: 23/7/21 | Cliente: | Total ajuste: 0.00 | Estado: Registrado

Cabecera | Detalle de ajuste | Detalle contable | Observaciones

Tipo: Otros descuentos | Pendiente de aplicar: 0.000000
 Origen: Crédito | Referencia: |
 Nº Documento ajustar: | Tipo comprobante: |
 NCF: | Fecha de vencimiento NCF: |
 Valor sin ITBIS: 0.00 | % ITBIS: 0.00 |
 ITBIS: 0.00 | Moneda: Peso Dominicano |
 Tasa moneda oficial: 1.000000 | Total ajuste moneda oficial: 0.00

Imprimir documento | **Aceptar** | Cancelar

1.2.4 Buro de Crédito

En este menú será almacenada y podrá procesar la data de aquellos clientes que cuenten con historial crediticio, esta sección recolecta los diferentes tipos de créditos y muestra tanto los pagos puntuales y adecuados como los atrasados y toda la información pertinente al cliente. La información puede ser seleccionada por cliente o por fecha específica, seguido debe dar clic al botón buscar y arrojará según su elección toda la información registrada en su base de datos por ultimo podrá exportar a Excel para culminar con el proceso.

Buró de Crédito

Cliente: | | |
 Fecha hasta: 30/6/21

Núm. documento	Tipo documento	Fecha	F. vencimiento	Cliente	Moneda	Valor nominal	Balance pendiente	Estatus
199	Contrato Préstam...	25/6/21	25/6/22	Darisa Rodriguez Jerez	RDS	300,000.00	309,000.00	Normal
198	Contrato Préstam...	1/6/21	1/9/21	Daniel Enrique Peña Rodriguez	RDS	150,000.00	90,000.00	Normal
196	Contrato Préstam...	30/5/21	30/8/21	Fausto Antonio Arias Henriquez	USS	6,335.36	2,168.98	Normal
197	Contrato Préstam...	17/5/21	17/8/21	Chaveli del Carmen Tapia Marte	RDS	55,000.00	55,000.00	Normal
195	Contrato Préstam...	7/5/21	7/11/21	Christopher Peralta	RDS	410,000.00	385,050.00	Normal
194	Contrato Préstam...	20/4/21	20/7/21	Cindy Roselyn Cerda Rodriguez	USS	1,370.71	608.88	Normal
191	Contrato Préstam...	15/2/21	15/7/21	Glenny Luz Santos Peralta	RDS	35,000.00	0.00	Saldado
186	Contrato Préstam...	15/2/21	15/11/21	Onaldy Rafael Reyes Collado	RDS	90,000.00	35,000.00	Normal
178	Contrato Préstam...	9/2/21	9/3/21	Fausto Alvarez Suero	USS	14,500.00	0.00	Saldado
177	Contrato Préstam...	27/1/21	27/5/21	Miguel Francisco Shcarbel Alb...	RDS	185,000.00	35,000.00	Normal
182	Contrato Préstam...	20/1/21	20/5/21	Julio Cesar Martinez Escoto	RDS	19,500.00	9,907.74	Normal
188	Contrato Préstam...	15/12/20	15/1/21	Junior Miguel Montesino Cep...	USS	21,083.00	5,349.82	Normal
171	Contrato Préstam...	30/11/20	28/2/21	Juan Bernardo Beras Brito	RDS	87,592.00	44,148.37	Normal
160	Contrato Préstam...	14/10/20	14/10/23	Michael Jose Almonte Estrella	RDS	180,250.00	232,522.38	Normal

Cliente:
 Fecha hasta: 30/6/21



Exportar a Excel	Tipo documento	Fecha	F. vencimiento	Cliente	Moneda	Valor nominal	Balance pendiente	Estatus
199	Contrato Préstam...	25/6/21	25/6/22	Darilsa Rodriguez Jerez	RD\$	300,000.00	309,000.00	Normal
198	Contrato Préstam...	1/6/21	1/9/21	Daniel Enrique Peña Rodriguez	RD\$	150,000.00	90,000.00	Normal
196	Contrato Préstam...	30/5/21	30/8/21	Fausto Antonio Arias Henriquez	US\$	6,335.36	2,168.98	Normal
197	Contrato Préstam...	17/5/21	17/8/21	Chaveli del Carmen Tapia Marte	RD\$	55,000.00	55,000.00	Normal
195	Contrato Préstam...	7/5/21	7/11/21	Christopher Peralta	RD\$	410,000.00	385,050.00	Normal
194	Contrato Préstam...	20/4/21	20/7/21	Cindy Roselyn Cerda Rodriguez	US\$	1,370.71	608.88	Normal
191	Contrato Préstam...	15/2/21	15/7/21	Glenny Luz Santos Peralta	RD\$	35,000.00	0.00	Saldado
186	Contrato Préstam...	15/2/21	15/11/21	Onaldy Rafael Reyes Collado	RD\$	90,000.00	35,000.00	Normal
178	Contrato Préstam...	9/2/21	9/3/21	Fausto Alvarez Suero	US\$	14,500.00	0.00	Saldado
177	Contrato Préstam...	27/1/21	27/5/21	Miguel Francisco Shcarbel Alb...	RD\$	185,000.00	35,000.00	Normal

1.2.5 Reportes

En la sección de reportes varios Usted puede obtener reportes de resumen antigüedad de saldos, cuentas por cobrar, vencimientos por cobrar, estado de cuenta por cliente, ajustes, Detalle de ajustes, balance de clientes, saldos de clientes por periodo y clientes sin actividad. La mejor manera de ver la efectividad y utilidad del reporte es ejecutar un reporte de prueba para verlo en pantalla, sin tener la necesidad de realizar una impresión.

Reportes de cuentas por cobrar

Generales

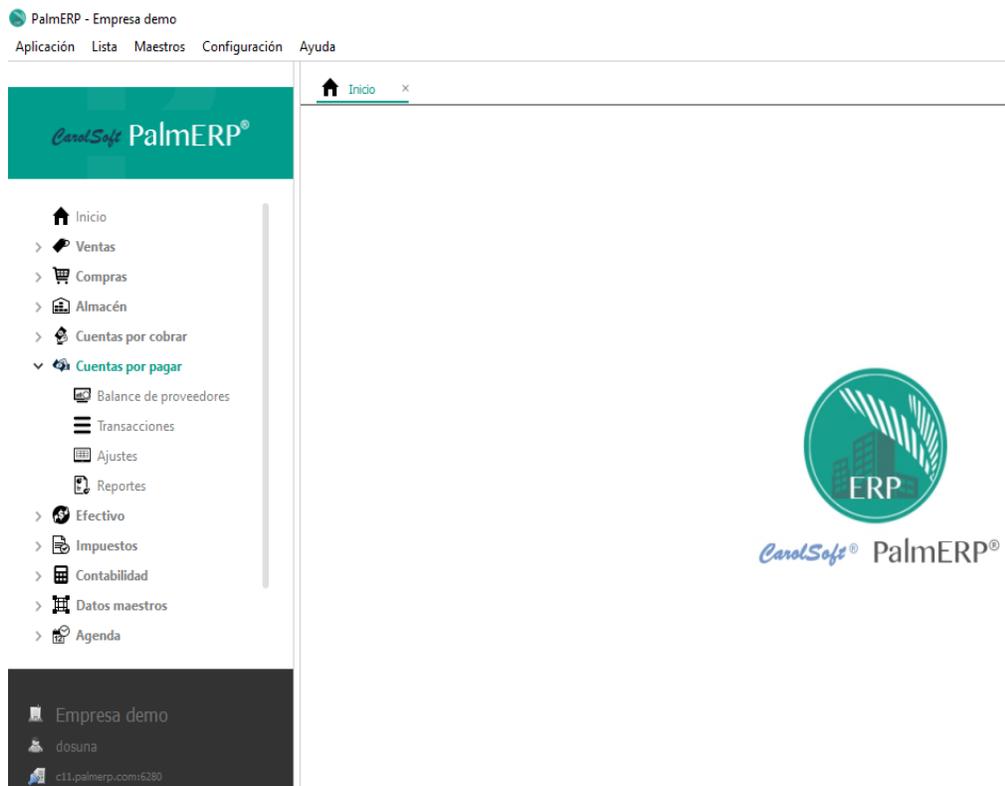
- Análisis de antigüedad de saldo
- Cuentas por cobrar
- Vencimientos por cobrar
- Estado de cuentas por cliente
- Ajustes
- Detalle de ajustes
- Balance de clientes
- Saldos de clientes por periodo
- Clientes sin actividad

Módulo de Cuentas Por Cobrar

2.2.6 Módulo Cuentas por Pagar

Este módulo le permite manejar las compras que realizan a sus proveedores o proveedores, por ejemplo, cuando compra a crédito, Ud. puede registrar estas compras en estas pantallas, así como los pagos los cuales pueden ser parciales o totales. También puede saber cuáles son las deudas que tiene por proveedor, las deudas que están por vencer, los balances que tiene por cada proveedor.

Este módulo está conectado con las compras, por ejemplo, cuando realiza una compra a su proveedor, ésta queda registrada en las cuentas por pagar. Cada registro que se hace en las cuentas por pagar representa un documento. PalmERP asigna un número de documento a cada transacción que realiza, por ejemplo, si ingresa un pago, entonces se registra como un número de documento (el cual es único), así mismo si realiza un débito o un crédito.



2.2.7 Balance de Proveedores

Como se muestra en la imagen en esta pantalla se puede ver el balance total actual por proveedores.

Además, presenta la última transacción comercial que realizó cada uno.

Balance de proveedores

Texto a buscar

Código	Nombre	Fecha último mov.	Tipo doc. ult. mov.	Últ. monto	Balance
27	tiendas winni	2/7/21	Pago	5,900.00	0.00
39	DENNY'S OSUNA	22/6/21	Pago	1,416.00	0.00
38	Exito premium	7/6/21	Nota de Débito	472.00	-944.00
42	Mateo Parra	4/6/21	Pago	212.40	0.00
35	Luis Parra	4/6/21	Pago	1,591.00	0.00
6	Cesar Diplán	23/4/21	Pago	8,864.63	0.00
45	Flash Air cargo	24/3/21	Nota de Débito	3,540.00	0.00
29	Oswaldo Perez	8/3/21	Débito Devolución de Compra	0.00	0.86
44	Hi Tec Brakes SRL	25/2/21	Pago	2,221.54	0.00
43	Rafaelito Montilla Auto Parts, sr	25/2/21	Pago	450.29	0.00

Seleccionando un proveedor en específico, usted puede imprimir su estado de cuenta presionando el botón de impresora que está en el menú de dicha pantalla. Además, presionado con doble clic el mouse o dando *Enter* sobre un proveedor podemos visualizar en una pestaña detalles de todas las cuentas de dicho proveedor, y en otra pestaña la que está pendiente a la fecha por antigüedad de saldo.

Vencimiento de proveedor

Nombre Fiscal	Nombre comercial	
<input type="text" value="Viana Ruiz"/>	<input type="text" value="Viana Ruiz"/>	
Contacto relacionado	Email	Teléfono
<input type="text" value="DENIBEL OSUNA"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="3214567890"/>

N° Cuenta	F. emisión	F. vencimiento	Tipo Doc.	Doc. Ref.	Cuota Ref. Proveedor	Moneda	Débitos	Créditos	Estatus
169	12/7/21	12/7/21	Factura de Compra	CO/21-000080	1 de 1	RDS	0.00	1,590.00	
222	11/7/21	23/7/21	Pago	107	1 de 1	RDS	1,000.00	0.00	
221	11/7/21	24/7/21	Factura de Compra	CO/21-000106	1 de 1	RDS	0.00	2,360.00	
140	23/6/21	23/6/21	Pago	66	1 de 1	RDS	0.00	0.00	
139	23/6/21	24/6/21	Factura de Compra	CO/21-000065	1 de 1	RDS	0.00	177.00	
136	9/6/21	9/6/21	Pago	59	1 de 1	RDS	6,212.42	0.00	
135	9/6/21	10/6/21	Factura de Compra	CO/21-000063	1 de 1	RDS	0.00	6,212.42	
132	4/6/21	4/6/21	Pago	57	1 de 1	RDS	35.40	0.00	
131	4/6/21	5/6/21	Factura de Compra	CO/21-000062	1 de 1	RDS	0.00	35.40	
102	15/2/21	15/2/21	Débito Devolución de Com...	CO/21-000001	2 de 2	RDS	495.60	0.00	
103	15/2/21	15/2/21	Débito Devolución de Com...	CO/21-000001	1 de 2	RDS	584.40	0.00	

Vencimiento de proveedor

Nombre Fiscal	Nombre comercial	
<input type="text" value="Viana Ruiz"/>	<input type="text" value="Viana Ruiz"/>	
Contacto relacionado	Email	Teléfono
<input type="text" value="DENIBEL OSUNA"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="3214567890"/>

N° Cuenta	Doc. Ref.	Cuota	F. emisión	F. vence	Moneda	Monto	Sin vencer	1 - 30 días	31 - 60 días	61 - 90 días	+90 días	S
95	FC-CO/21-000055	1 de 1	1/2/21	2/2/21	RDS	1,274.40	0.00	0.00	0.00	0.00	1,274.40	1,2
139	FC-CO/21-000065	1 de 1	23/6/21	24/6/21	RDS	177.00	0.00	177.00	0.00	0.00	0.00	1
221	FC-CO/21-000106	1 de 1	11/7/21	24/7/21	RDS	2,360.00	1,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,3

Como se observa, en esta pantalla tenemos en su barra de herramientas dos botones. Uno con la opción de imprimir un listado de todas las transacciones del proveedor o imprimir las cuentas

pendientes, dependiendo en cual pestaña se encuentre. Y el otro botón que permite la compensación de saldos para partidas abiertas.

El proceso de compensación de saldo es obligatorio para cuando se emiten desembolso de pagos anticipados al proveedor, o devoluciones de ventas, o NC/ND como ajuste a las cuentas por pagar y aún no han sido compensadas con sus respectivas cuentas.

Compensar saldos

Viana Ruiz

Cuentas con saldos						Abonos con saldos				
Nº Cuenta	Doc. Ref.	Cuota	F. vence	Moneda	Saldo	Nº Cuenta	Tipo de docum.	Doc. Ref.	F. docum.	Moneda
95	FC-CO/21-000055	1 de 1	2/2/21	RDS	1,274.40	102	Débito Devolu...	CO/21-000001	15/2/21	RDS
139	FC-CO/21-000065	1 de 1	24/6/21	RDS	177.00					
221	FC-CO/21-000106	1 de 1	24/7/21	RDS	1,360.00					

Seleccionado: 0.00 Total: Seleccionado: 0.00 Total:

Aceptar **Cancelar**

2.2.9 Transacciones

Aquí puedes buscar por un proveedor en específico colocando su nombre en el campo Buscar, o todos dejando en blanco el mismo, y presionando el botón Buscar. Presentará una lista de transacciones, donde si el estatus está en verde significa que son facturas saldadas, los que están en amarillo tienen abono y los que están en rojo están pendiente de cobro completa.

Aquí se pueden registrar transacciones de forma directa para saldos al inicio de sistema, o transacciones que afecten las cuentas por pagar como ajustes sin emitir ningún documento comercial.

Transacciones de cuentas por pagar

Buscar

Nº Cuenta	Fecha	Proveedor	Observación	Tipo de docum.	Nº Doc. Ref. Mon.	Valor	Cargos	Abonos	Docto.+Reten.	Balance Estatus
113	8/3/21	Cesar Diplán		Débito Devolu...	CO/21-000003 RDS	295.00	0.00	295.00	0.00	0.00 ✔
144	5/7/21	Exito		Débito Devolu...	CO/21-000004 RDS	944.00	0.00	0.00	0.00	944.00 ✘
112	8/3/21	Oswaldo Perez		Débito Devolu...	CO/21-000002 RDS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 ✔
102	15/2/21	Viana Ruiz		Débito Devolu...	CO/21-000001 RDS	1,180.00	0.00	684.40	0.00	495.60 ⚠
219	19/7/21	** Cliente Generico **	Factura de Compra		CO/21-000105 RDS	750.00	0.00	750.00	0.00	0.00 ✔
216	14/7/21	** Cliente Generico **	Factura de Compra		CO/21-000103 RDS	708.00	0.00	708.00	0.00	0.00 ✔
213	13/7/21	** Cliente Generico **	Factura de Compra		CO/21-000102 RDS	1,200.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00 ✔

2.3.1 Ajustes

En este documento usted puede realizar nota de débito como ajuste a cuenta del proveedor sobre cuentas que ya fueron emitidas, además luego de que dicho proveedor le emita dicho ajuste.

En la cabecera usted debe especificar el tipo de documento a Ajustar porque se emite dicho documento. Otro dato importante es el seleccionar el número de documento a ajustar.

En la parte detalle, luego de haber especificado en cabecera a que factura o contrato le desea aplicar dicha nota de débito, usted puede aplicar de forma automática el valor total del ajuste, también lo puede hacer de forma manual.

Ajuste de cuenta por pagar

Código: 9
Empresa demo

Tipo	Nº documento	Fecha	Proveedor	Total ajuste	Estado
Nota de Débito	9	23/7/21	Viana Ruiz	1,000.00	

Cabecera | Detalle de ajuste | Detalle contable | Observaciones

Tipo	Pronto pago	Pendiente de aplicar	0,000000
Origen	Nombre	Referencia	
Nº Documento ajustar	Salida de mantenimiento	Tipo comprobante	
NCF	Separación	Fecha de vencimiento NCF	
Valor sin ITBIS	Separación	% ITBIS	0,00
ITBIS	Transferencia entre cuentas	Moneda	Peso Dominicano
Tasa moneda oficial	Traspaso entre almacenes	Total ajuste moneda oficial	1,000.00
	Venta al contado		

Imprimir documento

2.3.2 Reportes

En la sección de reportes Usted puede obtener reportes de resumen antigüedad de saldos, cuentas por pagar, vencimientos por pagar, estado de cuenta por proveedor, ajustes, detalle de ajuste, balance de proveedores y proveedores sin actividad

La mejor manera de ver la efectividad y utilidad del reporte es ejecutar un reporte de prueba para verlo en pantalla, sin tener la necesidad de realizar una impresión.

Reportes de cuentas por pagar

Generales

<input type="button" value="Análisis de antigüedad de saldo"/>	<input type="button" value="Cuentas por pagar"/>	<input type="button" value="Vencimientos por pagar"/>
<input type="button" value="Estado de cuentas por proveedor"/>	<input type="button" value="Ajustes"/>	<input type="button" value="Detalle de ajustes"/>
<input type="button" value="Balance de proveedores"/>	<input type="button" value="Proveedores sin actividad"/>	

Módulo de Efectivo

2.3.3 Módulo de Efectivo

The screenshot shows the PalmERP web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Aplicación', 'Lista', 'Maestros', 'Configuración', and 'Ayuda'. Below this is a header with the 'CarolSoft PalmERP' logo and a 'Inicio' button. A left sidebar contains a menu with categories: 'Almacén', 'Cuentas por cobrar', 'Cuentas por pagar', 'Efectivo', and 'Configuración'. The 'Efectivo' category is expanded, showing sub-items: 'Recibos', 'Solicitudes de pago', 'Pagos', 'Cuadros de caja', 'Depósitos bancarios', 'Transferencias de fondos', 'Ajustes', 'Conciliaciones bancarias', 'Transacciones', 'Reportes', and 'Configuración'. At the bottom of the sidebar, there is a user profile section for 'Empresa demo' with the name 'dosuna' and a user ID 'c11.palmerp.com:6280'. The main content area displays the 'CarolSoft PalmERP' logo and the text 'ERP'.

2.3.4 Recibos de Ingreso

Es un documento que se emite para respaldar la recepción de efectivo o cheque por ventas al contado, cobranzas al cliente, otros deudores, o aportes como préstamos.

Como se muestra en la imagen:

Recibo

Nº documento	Fecha	Hora	Tipo	Participante	Valor	Estado
0	23/7/21	4:02 P. M.	Cliente	I Andres Montana	0.00	Registrado

Cabecera | Detalle de cobro | Observaciones | Auditoría

Cuenta financiera	Fondo sin depositar en pesos	Tipo de concepto	Pago a cuenta
Medio de pago	I Efectivo	Origen	Débito
Moneda	Peso Dominicano	Tasa moneda oficial	1.000000
Valor moneda oficial	0.00	Referencia	
Pendiente de aplicar	0.00		

Imprimir documento

En la cabecera, luego del número de documento, fecha y hora, está el campo Tipo, que tiene como opciones: Cliente, Proveedor, Otros. Este dato es sumamente importante para clasificar y compensar el recibo.

Si elige el tipo Cliente, quiere decir que va a registrar pagos que pueda realizar su cliente, sobre facturas o débitos que tenga pendientes con su empresa. Por ejemplo, si usted vendió a crédito y su cliente le envía el pago, entonces utilizar esta opción para registrar dicho pago. Asimismo Ud. puede generar un crédito en este mismo tipo de recibos, por ejemplo, a veces su cliente puede realizarle un adelanto de dinero a su cuenta para futura aplicación, y solo debe colocar en la pestaña detalle en el campo pago a cuenta el valor del pago por adelantado.

Si el recibo del cliente es para saldar facturas, en la pestaña Detalle le presenta las cuentas pendientes de este, de lo cual usted cuenta con una barra de herramientas que le permiten agregar el valor a pagar a ese vencimiento o aplicar de forma automática, esto último puede ejecutar para varias facturas seleccionadas.

Recibo

Nº documento: 0 Fecha: 23/7/21 Hora: 4:02 P. M. Tipo: Cliente Participante: ** Cliente Generico ** Valor: 0.00 Estado: Registrado

Cabecera

Detalle de pago

Secuencia	Nº Documento	Nº Cuota	F. vencimiento	Días de atraso	Total	Saldo vencido	Pag
1	PV/21-000081	1.0	24/6/21	29	944.00	1,038.40	
1	PV/21-000082	1.0	24/6/21	29	177.00	194.70	

Se incluirán los vencimientos seleccionados y que tengan valor de pagos

Aceptar Cancelar

Moneda: Peso Dominicano

Pago a cuenta: 0.00 Pago a vencimiento: 0.00

Aceptar Cancelar

Imprimir documento

Si elige el tipo Proveedor, quiere decir que usted recibió un pago por devolución de dinero de su proveedor, sobre una factura que usted devolvió.

Si elige la opción Otros, entonces es para aplicar a cuentas contables según el concepto del mismo, por ejemplo, recibir un dinero por parte de un accionista para futuras acciones.

2.3.5 Solicitud de Pagos

Tal como su nombre lo indica, esta opción se utiliza para realizar el proceso de desembolso de pagos mediante un flujo de trabajo de solicitar y aprobar dicho desembolso vía el sistema, donde se tiene un departamento o responsable para solicitar estos, y otro departamento o responsable para aprobar.

Cuenta con tres tipos de solicitud de desembolso de pagos: a) Proveedor, se usa para el pago a cuentas por pagar a proveedores; b) clientes, para realizar devolución de dinero por devolución de ventas;

y c) Otros para desembolso aplicado a cuentas contables según el concepto del mismo, por ejemplo, préstamo a un empleado.

Solicitud de pago

Nº documento	Fecha	Tipo	Participante	Valor	Estado
14	13/7/21	Proveedor	** Cliente Generico **	1,200.00	Aprobada

Cabecera | Detalle de pago | Concepto | Auditoría

Cuenta financiera	Cuenta corriente Ban Reservas	Tipo de concepto	Pago a cuenta
Medio de pago	Cheque	Beneficiario	** Cliente Generico **
Cheque para ser impreso	<input type="checkbox"/>	Tasa moneda oficial	1.000000
Moneda	Peso Dominicano	Referencia	
Total moneda oficial	1,200.00	Origen	Crédito
Pendiente de aplicar	0.00		

Imprimir documento

Aceptar Cancelar

2.3.6 Pagos o Desembolsos

Es un documento que se emite para respaldar la entrega de efectivo, cheque u otro medio de pago por compras al contado, pagos al proveedor, otros acreedores, o préstamos a entidades.

Como se muestra en la imagen:

Pago

Nº documento	Fecha	Hora	Tipo	Participante	Valor	Estado
99	12/7/21	9:44 P. M.	Proveedor	1 Casa brugal 2	1,416.00	Aplicado

Cabecera | Detalle de pago | Concepto | Auditoría

Cuenta financiera	Cuenta corriente Ban Reservas	Tipo de concepto	Pago a cuenta
Medio de pago	Cheque	Beneficiario	Casa brugal 2
Cheque para ser impreso	<input checked="" type="checkbox"/>	Cheque Nº	88
Moneda	Peso Dominicano	Tasa moneda oficial	1.000000
Total moneda oficial	1,416.00	Pendiente de aplicar	0.00
Referencia		Solicitud Nº	0
Origen	Crédito		

Imprimir documento

Aceptar Cancelar

En la cabecera, luego del número de documento y fecha, está el campo Pagado a, que tiene como opciones: Cliente, Proveedor, Otros. Este dato es sumamente importante para clasificar y compensara el pago.

Si elige el tipo Proveedor, quiere decir que va a registrar pagos como desembolso a su proveedor, sobre facturas o débitos que tiene pendiente con dicho proveedor. Por ejemplo, si usted compró a crédito y le envía el pago al proveedor, entonces utilizar esta opción para registrar dicho pago. Asimismo Ud. puede generar un débito en este mismo tipo de pagos, por ejemplo, a veces su proveedor puede solicitarle un adelanto de dinero a su cuenta para futura aplicación, y solo debe colocar en la pestaña detalle en el campo pago a cuenta el valor del pago por adelantado.

Si el desembolso de pago a proveedor es para saldar facturas de un proveedor, en la pestaña Detalle le presenta las cuentas pendientes de este, de lo cual usted cuenta con una barra de herramientas que le permiten agregar el valor a pagar a ese vencimiento o aplicar de forma automática, esto último puede ejecutar para varias facturas seleccionadas.

Inicio PalmERP Pagos Pago

Pago

ID documento: 108 Fecha: 07/08/2016 Pagado a: Proveedor Participante: Refresco Nacionales / Refrescos Nacionales, S.A. Valor: 1,286.20 Estado: Aplicado

Cabecera Detalle Concepto

Secuencia	N° Documento	N° Cuota	F. vencimiento	Días de atraso	Total	Saldo vencido	Pago valor nominal	Pago mora	Pago otros cargos	Pago to
1	FC-CO/16-000032	1	07/08/2016	0	1,286.20	0.00	1,286.20	0.00	0.00	1,286.20
2	FC-	2	01/04/2016	286	590.00	590.00	0.00	0.00	0.00	0
3	FC-	3	03/04/2016	284	118.00	118.00	0.00	0.00	0.00	0
4	FC-	4	03/04/2016	284	118.00	118.00	0.00	0.00	0.00	0
5	FC-	5	03/04/2016	284	23.60	23.60	0.00	0.00	0.00	0
6	FC-CO/16-000008	6	03/04/2016	284	11.80	11.80	0.00	0.00	0.00	0
							1,286.20	0.00	0.00	1,286.20

Moneda: Peso Dominicano Pago a cuenta: 0.00 Pago a vencimiento: 1,286.20

Imprimir documento

Si elige el tipo Cliente, quiere decir que usted le desembolsará un pago por devolución de dinero a su cliente, sobre una factura que este le devolvió.

Si elige la opción Otros, entonces es para aplicar a cuentas contables según el concepto del mismo, por ejemplo, prestara dinero a un empleado.

2.3.7 Cuadre de Caja

Al finalizar la jornada laboral el empleador o el empleado deberá realizar el cuadro de caja diario, de manera que verifique que el dinero existente en caja más los pagos realizados con TPV, coincidan con los tickets de venta emitidos durante el día. Por los momentos este módulo solo será empleado en la sección de recibos de venta, solo formulará el cuadro de caja con las ventas diarias realizadas al contado.

Explicaremos paso a paso la manera de hacerlo, es importante resaltar que en cada paso debe ir pulsando el botón <Aceptar>

1. Deberá configurar al cajero designado para esta área, deberá dirigirse al menú de configuración sección usuarios

PalmERP - Empresa demo

Aplicación Lista Maestros Configuración Ayuda

Menú principal

Empresas

Grupos de usuarios

Usuarios

API key

Config. de aplicación

CSS

Diccionario permisos

Informes personalizables

Menús dinámicos

Personalización de rejillas y formularios

Utilidades

demo

demobas

dosuna

- Una vez dentro seleccione el cajero asignado y diríjase a la sección Dependiente allí tildе las opciones de <TPV> y <CAJERO> y pulsa el botón de aceptar, luego pase a la sección empresas y seleccione la empresa en la cual trabajará el cajero a configurar

Usuario Código: 14

Código Participante

Grupos **Empresas** Configuración **Dependiente** Foto Supervisor

TPV Cajero

Activar Contraseña

Nombre

Terminal

División de la empresa

% Desc. máximo en venta

Usuarios x Usuario dosuna x Empresa x

Usuario Código: 14

Código Participante

Grupos **Empresas** Configuración Dependiente Foto Supervisor

Empresas autorizadas al usuario

Código	Nombre
001	Empresa demo
002	Toni super fria

Empresas no autorizadas al usuario

Código	Nombre
--------	--------

- Luego de seleccionar la empresa deberá dirigirse a la sección de usuarios y seleccionar el usuario del grupo que ocupará como cajero

Usuarios Usuario dosuna Empresa

mpresa Código: 1

Código: 001 Empresa

Participante: Empresa demo

Nombre: Empresa demo

Divisiones Usuarios Configuración Supervisor

Último acceso	Nombre
31/11/2013	veineo
22/01/2021	palmerp
21/11/2020	rafael
19/06/2015	soportevelneo
27/08/2015	andres
22/01/2021	lucracia
28/12/2016	vladimir
22/08/2019	demo
3/11/2020	demobas
26/01/2021	dosuna

Eliminar

- Seguidamente dirijase a configuración, en la sección de artículo deberá marcar la opción de *<Modo alta de líneas de artículos sin abrir ventanas>*, luego deberá dirigirse a la sección de Ventas y tildar las opciones *<Cliente recibo de Venta **Cliente Genérico**>*, *<Serie de recibo de venta *recibo de venta*>*, por ultimo Varios y tildar la opción *<Usar cuadro de caja>*.

Empresa Código: 1

Código: 001 Empresa

Participante: Empresa demo

Nombre: Empresa demo

Divisiones Usuarios Configuración Supervisor

Artículo

Almacén: Almacén General

Método de valuación de inventarios: UEPS

Forma de asientos en inventario permanente: En cada venta

Mostrar referencia de artículos en línea
 Mostrar referencia de artículos en rejilla
 Precios de venta con ITBIS incluido
 Aceptar y seguir al registrar artículo
 Ver todos los campos en registros de línea
 En venta una línea por cada artículo

Al crear un artículo asignar secuencia automática
 No gestionar stocks (empresa de servicios)
 Modo alta de líneas de artículos sin abrir ventana
 Pedir cantidad de artículo

U/M base para dimensión

Longitud: Volumen: Peso:

Eliminar

Empresa Código: 1

Código: Empresa

Participante:

Nombre:

Divisiones Usuarios Configuración Supervisor

- Cuentas generales
- Cuentas de cierre
- Cuentas de finanzas
- Cuentas de ITBIS
- Cuentas de retención
- Decimales
- Finanzas
- ITBIS
- Módulos activos
- Números de documentos
- Reportes
- Retenciones
- Send Mail
- POS
- Varios
- Ventas
- Cooperativa

Forma de pago de ventas: Serie de ventas:

Margen de beneficio mínimo para ventas: Si es 0 no controla el margen en venta

Formato descripción líneas cotizaciones:

Formato descripción líneas pedidos:

Formato descripción líneas:

Tipo de comprobante fiscal:

Firma en cotización: Días validez cotizaciones: Días para afectar ITBIS en dev. de ventas:

Imprimir recibo vta. al contado: Generación automática de vencimientos a cobrar: Facturar pedidos:

Utilizar función recibo de venta: Facturas de ventas realizan salida de inventario: Prefacturas:

Cliente recibo de venta: Serie recibo de venta:

Especificar cantidad de bultos en ventas:

Empresa Código: 1

Código: Empresa

Participante:

Nombre:

Divisiones Usuarios Configuración Supervisor

- Cuentas generales
- Cuentas de cierre
- Cuentas de finanzas
- Cuentas de ITBIS
- Cuentas de retención
- Decimales
- Finanzas
- ITBIS
- Módulos activos
- Números de documentos
- Reportes
- Retenciones
- Send Mail
- POS
- Varios
- Ventas
- Cooperativa

Tipo de relación entre entidades:

Tipo de relación por defecto:

Dirección con formato simplificado:

Moneda oficial:

NCF disponible para alerta:

Tasa de mora: Día de vencimiento por morosidad:

Permitir pago al facturar:

Imprimir documento al registrar: Previsualizar al imprimir documento al registrar:

Usa cuadro de caja: Caja general de cuadro:

Mostrar contactos con formulario de datos principales

Una vez realice el procedimiento anterior, ya el cajero designado podrá comenzar a operar, una vez comience con sus operaciones en el menú de venta sección recibos le mostrara la siguiente pantalla:

Aperturar caja ×

Fecha

Turno

Cajero

1000

7	8	9
4	5	6
1	2	3
,	0	←

✓
✗

Allí deberá especificar el turno Laboral que cumplirá el cajero, y el monto en efectivo con el que la caja comenzará las operaciones, en caso de no iniciar con efectivo omite el paso y continúe. Una vez finalizada la jornada diríjase al menú Efectivo sección Cuadre de caja abrirá el siguiente recuadro donde se indica que la caja no ha sido cerrada, debe pulsar con doble clic para que continúe digitando la información.

Cuadros de caja

Período de fechas

Cajero

Abiertos Cerrados

Código	Fecha	División	Turno	Cajero	Observación	Cerrado
✓ 8	7/7/21	Empresa demo	Turno 1	dosuna		No

Luego de seleccionar le abrirá una ventana donde será mostrado la hora en que se apertura y se está procediendo a realizar el cierre, la división y el cajero encargado, en el desglose podrá visualizar en la parte izquierda el monto con el que apertura caja y del lado derecho las operaciones realizadas durante el día.

Cuadre de caja #3

Turno: Turno 1 | División: Empresa demo | Hora inicial: 8:00 A. M. | Hora final: 5:01 P. M. | Cajero: dosuna

Desglose | Observaciones

Moneda	Fondo
Peso Dominicano	1.000,00

Concepto	Contado	Venta calculada	Recibo calculado	Total calculado	Diferencia
Efectivo	0,00	2.100,00	0,00	2.100,00	-3.100,00
Tarjeta Crédito/Débito	0,00	1.316,00	0,00	1.316,00	-1.316,00
	0,00	3.416,00	0,00	3.416,00	-4.416,00

Totales expresados en moneda nacional

Total contado	Total venta cál.	Total calculado	Total caja final	Diferencia
0,00	3.416,00	3.416,00	4.416,00	-4.416,00

Imprimir documento | | | |

Tendrá que desglosar la entrada de efectivo, dando doble clic a la opción efectivo le mostrará la siguiente ventana, habrá la opción desglose en efectivo incluya el dinero en efectivo que recibió al momento en que apertura la caja, y allí proceda al conteo y digitación manual

Artíc...

Desglose de cuadro de caja

Concepto: Desglose de efectivo

Concepto: Efectivo

Contado	Venta calculada	Recibo calculado	Total calculado	Diferencia
0,00	2.100,00	0,00	2.100,00	-3.100,00

| |

Artíc...

Desglose de cuadro de caja

Concepto: Desglose de efectivo

Total: 1.575,00

1 X	0	0,00	100 X	0	0,00
5 X	10	50,00	200 X	0	0,00
10 X	0	0,00	500 X	0	0,00
25 X	15	375,00	1.000 X	1	1000,00
50 X	3	150,00	2.000 X	0	0,00

| |

Luego de ello presione el botón aceptar para continuar, habrá la opción de <tarjeta Debito/Crédito>, digite de manera manual el monto y pulse aceptar.

Artícu...
— □ ×

Desglose de cuadro de caja

Concepto

Concepto

Tarjeta Crédito/Débito

Contado	Venta calculada	Recibo calculado	Total calculado	Diferencia
1.316,00	1.316,00	0,00	1.316,00	0,00

Aceptar y seguir
Aceptar
Cancelar

Una vez terminado el proceso anterior, la diferencia deberá ser <cero>, para considerar el cuadro, teclee la opción cerrar turno y se da por finalizado el cuadro de caja.

Cuadro de caja #3

Turno: Turno 1
 Hora inicial: 8:00 A. M. Hora final: 5:01 P. M.

División: Empresa demo
 Cajero: dosuna

Desglose
Observaciones

Moneda Fondo

Peso Dominicano 1.000,00

Concepto	Contado	Venta calculada	Recibo calculado	Total calculado	Diferencia
Efectivo	3.100,00	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
Tarjeta Crédito/Débito	1.316,00	1.316,00	0,00	1.316,00	0,00
	4.416,00	3.416,00	0,00	3.416,00	0,00

Totales expresados en moneda nacional

Total contado	Total venta cálc.	Total calculado	Total caja final	Diferencia
4.416,00	3.416,00	3.416,00	4.416,00	0,00

Imprimir documento
Cerrar turno
Aceptar
Cancelar
Opciones

Cuadros de caja

Período de fechas

26/01/2021

26/01/2021

Buscar

Cajero

dosuna

Abiertos
 Cerrados

Moneda Fondo

Peso Dominicano 1.000,00

Código	Fecha	División	Turno	Cajero	Observación	Cerrado
✓ 3	26/01/2021	Empresa demo	Turno 1	dosuna		Si

Depósitos

Utilizar esta sección para hacer depósitos en su cuenta corriente.

Depósito bancario

Número depósito: 5 Fecha: 4/6/21 Depósito desde: Fondo sin depositar en pesos Depósito a: Cuenta corriente Ban Reservas

[Recibos](#) [Observaciones](#) [Auditoría](#)

[Recibos](#) [Ir a recibo](#)

Nº Recibo	Fecha	Tipo	Participante	Valor	Estatus
138	4/6/21	Ciente	Cesar Diplán	4,454.50	Registrado
139	4/6/21	Ciente	Exito premium	219.61	Registrado

Sub-total del depósito: 4,674.11

Retención de efectivo va a: Notas de retención de efectivo: Monto retención de efectivo: 0.00

Moneda cuenta del depósito: Peso Dominicano Tasa moneda oficial: 1.000000 Valor de depósito: 4,674.11 Valor depósito moneda oficial: 4,674.11

Imprimir documento [Aceptar](#) [Cancelar](#)

2.3.8 Transferencias de Fondos

Esta opción se utiliza para transferir de cuenta a cuenta, ejemplo: seleccionamos la cuenta de su preferencia hasta la cuenta a transferir. Luego la moneda, el valor etc. Ver imagen más debajo.

Transferencia de fondos

Nº Transferencia de fondos: 3 Fecha: 2/6/21 Estatus: Registrado

[Generales](#) [Auditoría](#)

Cuenta desde: Caja general Moneda cta. desde: Peso Dominicano

Cuenta hacia: Cuenta corriente Ban Reservas Moneda cta. hacia: Peso Dominicano

Valor: 50,000.00 Total transf. moneda cta. hacia: 50,000.00

Tasa cta. hacia: 1.000000 Total transf. moneda oficial: 50,000.00

Tasa moneda oficial: 1.000000 Total transf. moneda hacia a ofic: 50,000.00

Tasa moneda hacia a oficial: 1.000000 Origen desde: Crédito Origen hacia: Débito

Notas:

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

En caso de que disponga de una cuenta bancaria en dólares y desee realizar una transferencia a pesos dominicanos, tendrá opción a realizar este tipo de transferencia entre cuentas, solo deberá localizar la cuenta desde y hacia dónde irán destinados los fondos, automáticamente el sistema le arrojará la tasa cambiaria, la podrá modificar por la tasa al momento en que realice la operación,

si desea puede colocar la observación pertinente, para terminar con la operación solo debe dar aceptar.

Transferencia de fondos

Nº Transferencia de fondos: 3 Fecha: 2/6/21 Estatus: Registrado

Generales Auditoría

Cuenta desde: Banco Banreservas en dolares Moneda cta. desde: Dólar Estadounidense
Cuenta hacia: Cuenta corriente Ban Reservas Moneda cta. hacia: Peso Dominicano

Valor: 70.00
Tasa cta. hacia: \$8.500000 Total transf. moneda cta. hacia: 4,095.00
Tasa moneda oficial: \$8.500000 Total transf. moneda oficial: 4,095.00
Tasa moneda hacia a oficial: 1.000000 Total transf. moneda hacia a ofic: 4,095.00
Origen desde: Crédito Origen hacia: Débito

Notas: Pago a Proveedores

Aceptar Cancelar

2.3.9 Ajustes

En esta transacción usted puede hacer las notas de crédito y notas de débito de cuentas bancarias. Las cuales generalmente llegan en su estado de cuenta bancario.

Ajuste de cuenta financiera

Código: 4
Empresa demo

Nº Ajuste: 4 Fecha: 11/6/21 Tipo: Ajuste Bancario Crédito Cuenta financiera: Cuenta corriente Ban Reservas Estatus: Registrado

General Detalle contable

Moneda: Peso Dominicano
Origen: Crédito
Monto: 300.00
Tasa moneda oficial: 1.000000 Monto moneda oficial: 300.00

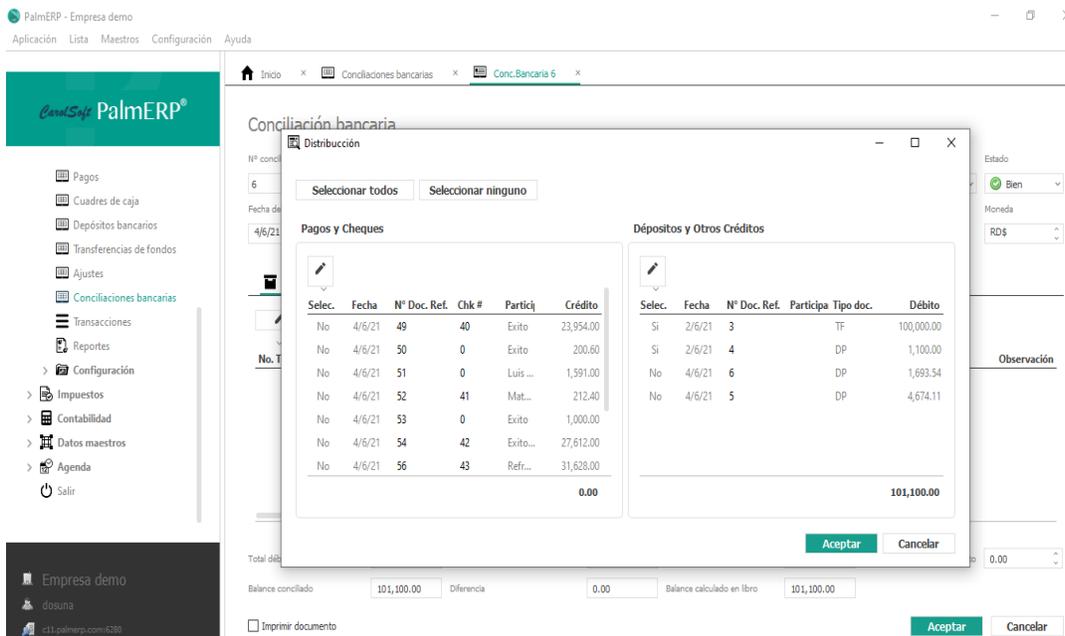
Notas:

Aceptar Cancelar

2.4.1 Conciliaciones Bancarias

En esta sección usted puede realizar la conciliación bancaria comparando los registros contables de su cuenta de bancos, con los movimientos arrojados por el propio banco sobre la misma cuenta, en cuanto a especificar las transacciones, el software divide la pantalla para conciliar en dos partes, el lado izquierdo para los créditos (pagos y cheques) y el lado derecho para los débitos (depósitos

y otros créditos), donde como se puede observar es una visión tal como lo entrega el estado de cuenta del banco, para facilitar dicho proceso y hacerlo tomando cada columna con cada ventana. Esto hará el proceso más fácil y rápido y con menos posibilidad de cometer error.



Encontrará cuatro reportes para la conciliación:

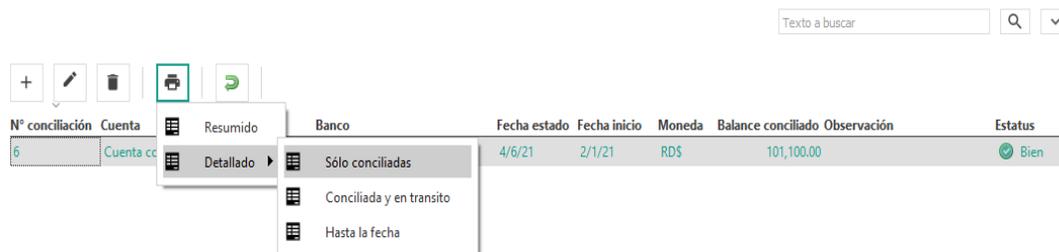
Resumido: solo presenta los totales y su estado.

Sólo Conciliadas: presenta las transacciones que están contenidas en el estado del banco y fueron conciliadas.

Conciliada y en tránsito: presenta las transacciones conciliadas y las que aún están en tránsito según el banco hasta la fecha del corte del estado bancario.

Hasta la fecha: en esta pestaña se detallan las transacciones conciliadas, e incluye las transacciones hasta la fecha de la impresión que están en tránsito a dicho corte.

Conciliaciones bancarias



2.4.2 Consulta De Transacciones

Esta funcionalidad le permitirá consultar las cuentas financieras de la empresa, donde podrá verificar y/o analizar las cuentas de cajas y bancos, tendrá opción a marcar las transacciones que apliquen o no para conciliación bancaria. Esta consulta tiene disponible dos formas de impresión uno es General y otro agrupado por Origen.

Transacciones de efectivo

Cuenta financiera: N° Documento: Desde: 25/6/21 Origen: Todos

Banco: Tipo documento: N. Cheque: Hasta: 25/7/21 Debito Credito

No. Tra	Origen	Monto	Cuenta	Banco	Observación	Tipo de concepto	Conciliada
3	Crédito	7,426.28	Fondo sin depositar en pesos			Depósito de recibos	No aplica
305	25/7/21 Depósito Bancario 7	Débito	7,426.28	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas		Depósito de recibos	No
304	11/7/21 Pago 107 97	Crédito	1,000.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas		Pago a cuenta	No aplica
303	19/7/21 Pago 106 95	Crédito	750.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas	Pago en fact.compra.	Pago a cuenta	No
302	14/7/21 Pago 105 94	Crédito	708.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas		Pago a cuenta	No
301	13/7/21 Pago 104 91	Crédito	1,200.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas		Pago a cuenta	No
299	13/7/21 Recibo 154	Débito	1,200.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas	Pago en fact.venta.	Pago a cuenta	No
297	13/7/21 Pago 101 90	Crédito	4,130.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas		Pago a cuenta	No
296	13/7/21 Pago 100 89	Crédito	1,180.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas	pago electr...	Pago a cuenta	No
295	12/7/21 Pago 99 88	Crédito	1,416.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas	Pago en fact.compra.	Pago a cuenta	No
294	12/7/21 Pago 98 87	Crédito	1,180.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas	Pago en fact.compra.	Pago a cuenta	No
293	12/7/21 Pago 97 86	Crédito	1,416.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas	Pago en fact.compra.	Pago a cuenta	No
292	12/7/21 Pago 96 85	Crédito	2,124.00	Cuenta corriente Ban Reservas Banreservas	Pago en fact.compra.	Pago a cuenta	No

Listado de transacciones de cuentas financieras-General



Transacciones de cuenta financieras

Fecha de reporte: 25/07/2021

Página: 1

Desde 25/6/21 hasta 25/7/21

Cuenta: Cuenta corriente Ban Reservas

Tipo: Corriente

Fecha	Num. doc. ref	Tipo documento	Origen	Banco	Monto	Observación
02/07/2021	68	Pago	Crédito		5,900.00	Pago en fact. compra.
10/07/2021	69	Pago	Crédito		59.00	Pago en fact. compra.
11/07/2021	107	Pago	Crédito		1,000.00	
12/07/2021	99	Pago	Crédito		1,416.00	Pago en fact. compra.
12/07/2021	98	Pago	Crédito		1,180.00	Pago en fact. compra.
12/07/2021	97	Pago	Crédito		1,416.00	Pago en fact. compra.
12/07/2021	96	Pago	Crédito		2,124.00	Pago en fact. compra.
12/07/2021	95	Pago	Crédito		2,360.00	Pago en fact. compra.

Listado de transacciones de cuentas financieras-por Origen.



Transacciones de cuenta financieras

Fecha de reporte 25/07/2021

Página 1

Desde 1/6/21 hasta 30/6/21

Cuenta: Caja general

Tipo: Caja

Transacciones (Crédito)

Fecha	Num. doc. ref	No. Cheque	Tipo documento	Monto	Observacion
02/06/2021	3		Transferencia de Fondos	100,000.00	
Total transacciones de (Crédito)			1	Total importe:	100,000.00

Transacciones (Débito)

Fecha	Num. doc. ref	No. Cheque	Tipo documento	Monto	Observacion
02/06/2021	135		Recibo	11,389.95	
Total transacciones de (Débito)			1	Total importe:	11,389.95

2.4.3 Reportes

La pantalla de reportes le permite una variedad de informes. Por ejemplo, de cuentas financieras, Detalle de recibo, Transferencia de Fondo, Estado de Cuenta, Pagos, Ajustes, Recibos, Detalle de pago y Cuadros de Caja.

Reportes gestión de efectivo

Generales

Cuentas financieras	Estado de cuenta	Recibos
Detalle de recibos	Pagos	Detalle de pagos
Transferencias de fondo	Ajustes	Cuadros de caja

2.4.4 Configuración

Esta opción le presenta un menú de parámetros para el correcto funcionamiento del módulo de efectivo.

. Cuentas Financieras

Por cada una de ellas, además de la cuenta auxiliar a la que pertenece (es posible localizar, buscar o crear una cuenta con el menú desplegable), del código y nombre, podemos definir el tipo de auxiliar como Varios o Arrendamiento, siendo por defecto General.

Para crear una cuenta financiera le damos clic a la pestaña de alta y se empieza a llenar los datos que les pide el formulario.

Cuenta financiera

Código	Tipo	Descripción	Balance
4	Corriente	Cuenta corriente Ban Reservas	2,144,319.46

General
Observaciones
Transacciones
Auditoría

Moneda:
 Origen:

Banco:
 Número de la cuenta:

Fecha de apertura:
 Último N° de cheque:

Cheque para ser impreso:
 Formato formulario:

Es una cuenta que se concilia:

Cuenta contable:

Cuenta prima en cambio:

Código	Nombre	Moneda	Tipo	Banco	Último N° Chk	Balance
2	Cuenta corriente principal	Peso Dominicano	Corriente		21	0.00
3	Caja general	Peso Dominicano	Caja		0	695,432.42
4	Cuenta corriente Ban Reservas	Peso Dominicano	Corriente	Banreservas	97	2,144,319.46
5	Compra y Pago en Efectivo	Peso Dominicano	Caja		0	0.00
6	Banco Banreservas en dolares	Dólar Estadounidense	Corriente	Banco Banreservas Dolares	0	0.00
7	Fondo sin depositar en pesos	Peso Dominicano	Fondos sin Depósitos		0	6,310.50

Módulo de Impuestos

2.4.5 Módulo de Impuestos

Un impuesto es un tributo que se paga al estado para soportar los gastos públicos. Estos pagos obligatorios son exigidos tanto a personas físicas, como a personas jurídicas.



2.4.6 Reportes 606

El formato 606, es utilizado para reportar mensualmente a la DGII, las Compras de Bienes y Servicios que incluyen el Número de Comprobante Fiscal (NCF) en las operaciones de la empresa.

Se coloca la fecha que desea general el reporte 606, dar un clic en buscar:

Reporte 606

Doc. Identif.	Tipo Do. Ident.	Tipo bienes y serv. comp.	NCF	NCF ó doc. mod.	F. comp. A-M	F. comp. D	Fecha pago A-M	F. pago D	Monto Fact. Serv.	Monto Fac. Bienes
13946051	Cédula	02 - GASTOS POR TRABA...	B0291123450		202106	4	202106	5	0.00	30.00
13946051	Cédula	02 - GASTOS POR TRABA...	B0123456789		202106	9	202106	10	0.00	5,264.76
12205368	Cédula	02 - GASTOS POR TRABA...	B0294763784		202106	22	202106	23	0.00	1,200.00
13946051	Cédula	02 - GASTOS POR TRABA...	B0234567654		202106	23	202106	24	0.00	150.00

Para exportar a TXT o exportarlo directamente a Excel le damos clic en la parte izquierda y generarlo según su selección.

Reporte 606

Fecha desde 1/6/21 Fecha hasta 30/6/21 **Buscar**

Exportar a TXT

Doc. Identif.	Tipo Do. Ident.	Tipo bienes y serv. comp.	NCF	NCF ó doc. mod.	F. comp. A-M	F. comp. D	Fecha pago A-M	F. pago D	Monto Fact. Serv.	Monto Fac. Bienes
13946051	Cédula	02 - GASTOS POR TRABAJ...	B0291123450		202106	4	202106	5	0.00	30.00
13946051	Cédula	02 - GASTOS POR TRABAJ...	B0123456789		202106	9	202106	10	0.00	5,264.76
12205368	Cédula	02 - GASTOS POR TRABAJ...	B0294763784		202106	22	202106	23	0.00	1,200.00
13946051	Cédula	02 - GASTOS POR TRABAJ...	B0234567654		202106	23	202106	24	0.00	150.00

2.4.7 Reportes 607

El formato 607, es utilizado para reportar mensualmente a la DGII, las ventas de bienes y servicios que hayan sido autorizados por la DGII y que incluyen Número de Comprobante Fiscal (NCF) en las operaciones de la empresa.

Se coloca la fecha que desea general el reporte 607, dar un clic en buscar:

Reporte 607

Fecha desde 1/6/21 Fecha hasta 30/6/21 **Buscar**

Exportar a TXT

Doc. Identif.	Tipo Do. Ident.	NCF	NCF modificado	Tipo de Ingreso	Fecha F. de Retención	Monto fact.	ITBIS Fact.	ITBIS Ret. por tercero	ITBIS Percibido	Ret. de
20965603	Cédula	B0213456789		01	20210616	250.00	45.00	0.00	0.00	
13946051	Cédula	B0100000100		01	20210610	50.00	9.00	0.00	0.00	
13946051	Cédula	B0100000097		01	20210604	50.00	9.00	0.00	0.00	
3135596	RNC	B0100000107		01	20210630	32.17	5.85	0.00	0.00	
130746079	RNC	B0100000106		01	20210630	14,500.00	2,610.00	0.00	0.00	
12205368	Cédula	B0298746571		01	20210630	1,325.00	238.50	0.00	0.00	
311311598	RNC	B0100000105		01	20210623	150.00	27.00	0.00	0.00	
	No utiliza	B0100000104		01	20210623	800.00	144.00	0.00	0.00	
	No utiliza	B0100000101		01	20210616	2,400.00	432.00	0.00	0.00	
	No utiliza	B0100000102		01	20210611	250.00	45.00	0.00	0.00	
315967146	RNC	B0100000119		01	20210610	50.00	9.00	0.00	0.00	
	No utiliza	B0100000096		01	20210604	4,496.00	809.28	0.00	0.00	
311311598	RNC	B0100000098		01	20210609	450.00	81.00	0.00	0.00	

Para exportar a TXT o exportarlo directamente a Excel le damos clic en la parte izquierda y generarlo según su selección.

Reporte 607

Fecha desde 1/6/21 Fecha hasta 30/6/21 **Buscar**

Exportar a TXT

Doc. Identif.	Tipo Do. Ident.	NCF	NCF modificado	Tipo de Ingreso	Fecha F. de Retención	Monto fact.	ITBIS Fact.	ITBIS Ret. por tercero	ITBIS Percibido	Ret. de
20965603	Cédula	B0213456789		01	20210616	250.00	45.00	0.00	0.00	
13946051	Cédula	B0100000100		01	20210610	50.00	9.00	0.00	0.00	
13946051	Cédula	B0100000097		01	20210604	50.00	9.00	0.00	0.00	
3135596	RNC	B0100000107		01	20210630	32.17	5.85	0.00	0.00	
130746079	RNC	B0100000106		01	20210630	14,500.00	2,610.00	0.00	0.00	
12205368	Cédula	B0298746571		01	20210630	1,325.00	238.50	0.00	0.00	
311311598	RNC	B0100000105		01	20210623	150.00	27.00	0.00	0.00	

2.4.8 Configuración

En este menú se registran los datos de todos los tipos de NCF que se utilizan. Si queremos crearlo le

damos al botón en formulario de alta . Para modificar o darle de baja (eliminar) debe tildar la opción y desde el clic derecho de su mouse le serán mostradas las opciones en pantalla.

Aquí les damos un ejemplo registrando un formulario de tipo Crédito Fiscal, de igual manera para los otros tipos de comprobantes emitido por la DGII.

Serie de NCF

Código	Tipo comprobante	Estado activo
0	Factura de Crédito Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>

Código **Nombre**

01	Factura de Crédito Fiscal
02	Factura de Consumo
03	Nota de Débito

Número solicitud
Número autorización
Cantidad solicitada
Secuencia inicial
Cantidad disponible
Fecha de inicio

Ejemplo próximo NCF
Fecha vencimiento

Serie de NCF

Serie de NCF

Código	Tipo comprobante	Estado activo
6	Factura de Crédito Fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>

[Detalle](#) [Auditoría](#)

Número solicitud	8005674787	Fecha solicitud	5/4/21
Número autorización	8001391332	Prefijo NCF	B01
Cantidad solicitada	60	Cantidad aprobada	60
Secuencia inicial	1	Próxima secuencia	23
Cantidad disponible	38	Ejemplo próximo NCF	B010000023
Fecha de inicio	1/5/21	Fecha vencimiento	31/12/22

Módulo De Contabilidad

2.4.9 Aplicación de Contabilidad

La aplicación de contabilidad ha sido diseñada para gestionar la administración y contabilidad de una empresa. A continuación se detallarán la funcionalidad que contempla.



- Diario General
Grabación y consulta de asientos contables.
 - Asientos, Grabación de asientos manualmente o con plantilla. o Consulta de movimientos de cuentas. o Consulta del diario.
 - Todos los ejercicios se mantienen en línea para su consulta.
- Reportes
- Procesos Anuales
Procesos anuales de cierre de ejercicio contable. o Regularización.
 - Cierre y apertura.
- Configuración
Ficheros maestros necesarios para el mantenimiento de la aplicación. o Plan General de Cuentas.
 - Auxiliares (Mantenimiento de las cuentas auxiliares). o Conceptos automáticos. o Diseñador de informes.
 - Ejercicios. o Plantillas de asientos.
 - Libros de asientos.

2.5.1 Asiento

Un asiento es una anotación en el libro de contabilidad que refleja los movimientos económicos de una persona o institución. Se realiza cada vez que la empresa contabiliza una entrada relacionada con la actividad que realiza. En el sistema PalmERP se pueden hacer tanto automático como manuales, veamos un ejemplo de forma manual:

Damos clic a Asiento del menú a la izquierda

- Contabilidad
 - Asientos
 - Movimiento de cuenta
 - Consulta de diario
 - Reportes

Damos formulario de alta



Asiento

Nº Asiento: Tipo de asiento: Repetitivo

Fecha documento: Plantilla:

Fecha contable: Libro de diario: Referencia:

Apuntes



Apunte	Cuenta	Nombre de la cuenta	Concepto	Documento	P	Debe	Haber
--------	--------	---------------------	----------	-----------	---	------	-------

0 Apuntes

0.00 Descuadre

0.00

0.00

Excluir de verificaciones automáticas

Luego que abre la pantalla, eliges el tipo de asiento que desea hacer, la plantilla opcional, eliges libro de diarios y eliges las opciones como se muestra en la imagen más debajo

Asiento

Nº Asiento: Tipo de asiento: Repetitivo

Fecha documento: Plantilla:

Fecha contable: Libro de diario:

Referencia

Descripción

Ajuste salida almacén

Apertura

Cierre

Compra

Depósito

Apuntes



Apunte	Cuenta	Nombre de la cuenta	General	Documento	P	Debe	Haber
--------	--------	---------------------	---------	-----------	---	------	-------

Apunte - 0

Código: 0

Asiento	Nº Apunte	Fecha contable	Fecha valor	Tipo de asiento	<input type="checkbox"/> Punteado
92	0	14/7/21	14/7/21	Normal	<input type="checkbox"/>

Datos del apunte

Cuenta auxiliar	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Debe / Haber	Localizar F5	<input type="text" value="0.00"/>	
Concepto	Crear F6	<input type="text" value=""/>	
Nº Documento	Editar F7	<input type="text" value=""/>	
Régimen ITIBS	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/> Retenció <input type="checkbox"/> Retenció <input type="checkbox"/> Retenció	

Aceptar Cancelar

Cuentas auxiliares (Todas)

? ×

- Indices:
- Trozos
 - Trozos
 - Palabras
 - Nombre
 - PGC auxiliar
 - Cuenta auxiliar editada

o

Cerrar

Cuentas auxiliares (Todas) ? X

Indices:

Introduzca datos de búsqueda:

Cuenta	Nombre
611.5.0000002	Aporte Plan de Pensiones
116.2.0000003	Arrendamientos
615.6.0000004	Atención a Clientes
116.2.0000001	Avance a Compras
111.21.0000001	Banco Popular - Cuenta corriente
111.22.0000001	Banco XXX en US\$
612.6.0000004	Basura
112.1.0000016	BENITO ADAMES
212.1.0000012	BENITO ADAMES
121.0000001	Bien Raiz XXX
611.7.0000002	Bonificaciones
111.11.0000002	Caja Chica
111.11.0000001	Caja General
111.12.0000001	Caja General en Dólar
111.11.0000003	Caja para Combustible

212

Cerrar

Apunte



Apunte - 0

Código: 0

Asiento	Nº Apunte	Fecha contable	Fecha valor	Tipo de asiento	<input type="checkbox"/> Punteado
<input type="text" value="92"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="14/7/21"/>	<input type="text" value="14/7/21"/>	<input type="text" value="Normal"/>	<input type="checkbox"/>

Datos del apunte

Cuenta auxiliar	<input type="text" value="11121"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Banco Popular"/>
Debe / Haber	<input type="text" value="15,000.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	
Concepto	<input type="text" value="PR01"/>	<input type="text" value="Recibo de ingreso"/>	
Nº Documento	<input type="text"/>		
Régimen ITIBS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Retenció	<input type="checkbox"/> Retenció <input type="checkbox"/> Retenció

Aceptar

Cancelar

Apunte



Apunte - 225

Código: 225

Asiento	Nº Apunte	Fecha contable	Fecha valor	Tipo de asiento	<input type="checkbox"/> Punteado
<input type="text" value="92"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="14/7/21"/>	<input type="text" value="14/7/21"/>	<input type="text" value="Normal"/>	<input type="checkbox"/>

Datos del apunte

Cuenta auxiliar	<input type="text" value="111"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="caja general"/>
Debe / Haber	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="15,000.00"/>	
Concepto	<input type="text" value="PR01"/>	<input type="text" value="Recibo de ingreso"/>	
Nº Documento	<input type="text" value="1"/>		
Régimen ITIBS	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Retenció	<input type="checkbox"/> Retenció <input type="checkbox"/> Retenció

Eliminar

Cuadrar

Aceptar

Cancelar

Asiento

Nº Asiento Tipo de asiento Repetitivo

Fecha documento Plantilla

Fecha contable Libro de diario Referencia

Apuntes



Apunte	Cuenta	Nombre de la cuenta	Concepto	Documento	P	Debe	Haber
1	1111.21.0000002	Banco Popular	Recibo de ingreso	1		15,000.00	
2	1111.0000001	caja general	Recibo de ingreso	1		0.00	15,000.00

2 Apuntes

0.00 Descuadre

15,000.00

15,000.00

Excluir de verificaciones automáticas

Al finalizar el asiento, se abre una pantalla con todas las entradas realizadas.

2.5.2 Consulta de Mayor.

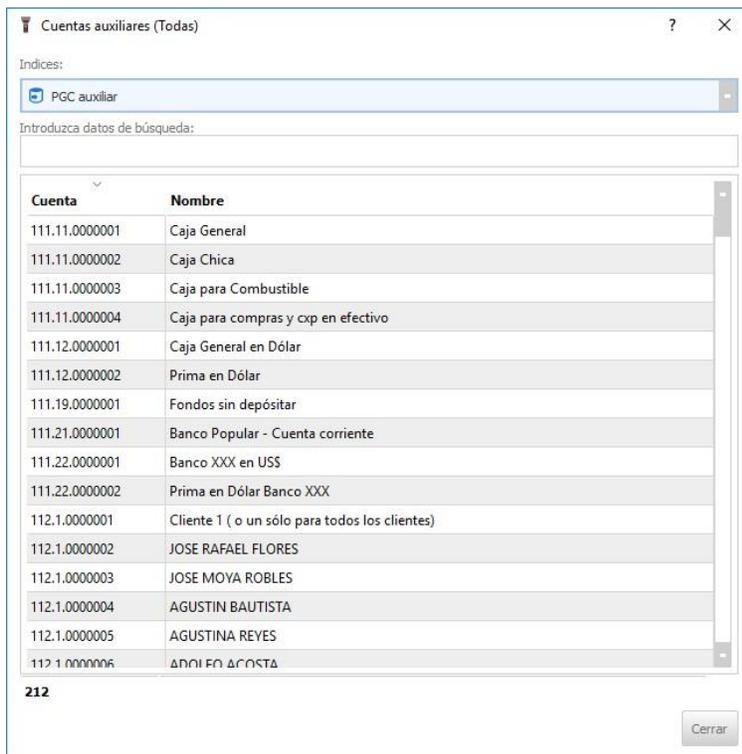
Esta opción le permite buscar los movimientos por las cuentas que desee, solo tienes que elegir por trozos, nombre, palabras, PGC auxiliar o Cuentas auxiliar editada.

Cuentas auxiliares (Todas) ? X

Indices:

- Trozos
- Trozos
- Nombre
- Palabras
- PGC auxiliar
- Cuenta auxiliar editada

0



Puedes buscar por grupo de cuentas, dándole clic a los binoculares, rango de fechas y buscar. Le muestra una lista de lo solicitados, como podrás ver la imagen de modo de ejemplo:

Mayor

Cuenta				Fecha		Asiento	Importe	Nº documento			
Desde	i	111	1	caja general	i	25/6/21	0	0.00	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="^"/>
Hasta	i	11121	1	Banco Reservas	i	25/7/21	0	0.00	<input type="text"/>		

Fecha	Asiento	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Concepto	Documento	P	Debe	Haber	Saldo	Libro de diario
30/6/21	60	111.0000002	Fondo sin d...	Factura de v...	PV/21-000085		32.18		11,325.83	Venta
30/6/21	61	111.0000002	Fondo sin d...	Factura de v...	PV/21-000085		32.18		11,358.01	Venta
30/6/21	62	111.0000002	Fondo sin d...	Factura de v...	PV/21-000085		32.18		11,390.19	Venta
30/6/21	63	111.0000002	Fondo sin d...	Factura de v...	PV/21-000085		32.18		11,422.37	Venta
2/7/21	64	111.0000002	Fondo sin d...	Nuestro reci...	151		1,193.09		12,615.46	Recibo de pago
2/7/21	65	111.0000002	Fondo sin d...	Nuestro reci...	151		1,193.09		13,808.55	Recibo de pago
2/7/21	66	111.21.0000001	Banco Reser...	Factura de c...	CO/21-000066			5,900.00	-126,043.43	Compra
2/7/21	67	111.21.0000001	Banco Reser...	Factura de c...	CO/21-000066			5,900.00	-131,943.43	Compra
2/7/21	68	111.21.0000001	Banco Reser...	Factura de c...	CO/21-000066			5,900.00	-137,843.43	Compra
2/7/21	69	111.21.0000001	Banco Reser...	Factura de c...	CO/21-000066			5,900.00	-143,743.43	Compra
2/7/21	70	111.21.0000001	Banco Reser...	Factura de c...	CO/21-000066			5,900.00	-149,643.43	Compra
2/7/21	71	111.21.0000001	Banco Reser...	Factura de c...	CO/21-000066			5,900.00	-155,543.43	Compra
2/7/21	72	111.21.0000001	Banco Reser...	Factura de c...	CO/21-000066			5,900.00	-161,443.43	Compra

2.5.3 Consulta de Diario

Aquí podrás buscar todas las entradas que se ha realizado, puedes darle al botón buscar y salen todas, también puedes buscar por rango de fechas.

Diario

Fecha desde: 1/5/21 | Fecha hasta: 30/5/21 | Libro de diario: .Todos

Asiento	Apunte	Fecha contable	Fecha valor	Cuenta	Nombre de l. Concepto	Documento	P	Debe	Haber	Libro de diario
91	1	25/7/21	25/7/21	111.21.0000001	Banco Rese... Nuestro de...	7		7,426.28		Depósito
91	2	25/7/21	25/7/21	111.0000002	Fondo sin ... Nuestro de...	7			7,426.28	Depósito
89	1	23/7/21	23/7/21	212.1.0000001	Cuentas po... Nuestro pa...	107		1,000.00		Pago de desem...
89	2	23/7/21	23/7/21	111.21.0000001	Banco Rese... Nuestro pa...	107			1,000.00	Pago de desem...
78	1	14/7/21	14/7/21	212.1.0000001	Cuentas po... Nuestro pa...	105		708.00		Pago de desem...
78	2	14/7/21	14/7/21	111.21.0000001	Banco Rese... Nuestro pa...	105			708.00	Pago de desem...
92	1	14/7/21	14/7/21	111.21.0000002	Banco Pop... Recibo de i...	1		15,000.00		General
92	2	14/7/21	14/7/21	111.0000001	caja general Recibo de i...	1			15,000.00	General
74	1	13/7/21	13/7/21	212.1.0000001	Cuentas po... Nuestro pa...	100		1,180.00		Pago de desem...
74	2	13/7/21	13/7/21	111.21.0000001	Banco Rese... Nuestro pa...	100			1,180.00	Pago de desem...
75	1	13/7/21	13/7/21	212.1.0000001	Cuentas po... Nuestro pa...	101		4,130.00		Pago de desem...
75	2	13/7/21	13/7/21	111.21.0000001	Banco Rese... Nuestro pa...	101			4,130.00	Pago de desem...

2.5.4 Reportes

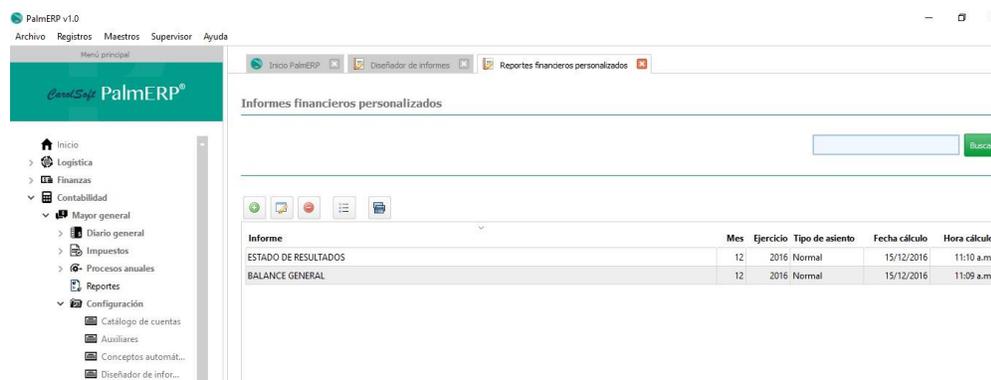
Aquí puedes ver todos los reportes según su requerimiento.

Reportes del mayor general



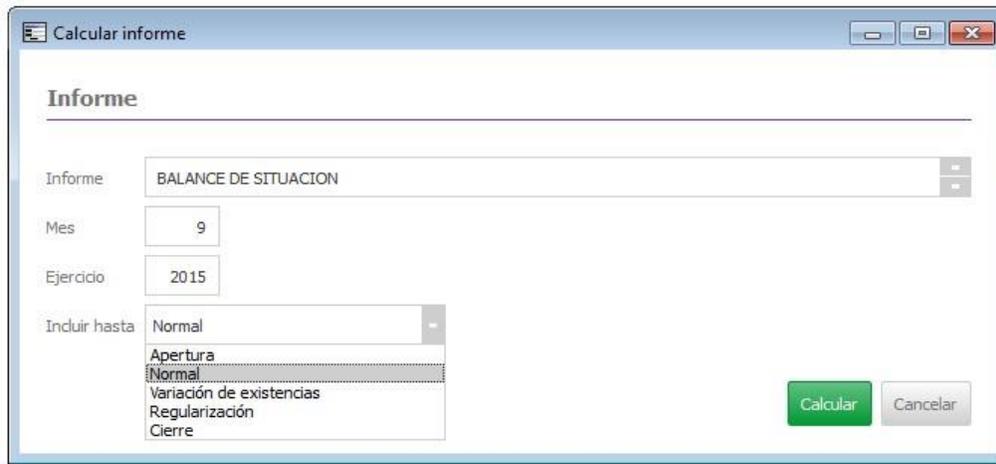
2.5.6 Informes Personalizados

Esta opción de informes permite calcular los informes que tengas definidos en el diseñador de informes.



Los informes calculados se muestran en la rejilla de informes, lo que permite almacenar todos los informes calculados que queramos y a nivel de usuario. Cada usuario verá solo los suyos, lo que permite que diferentes usuarios puedan calcular a la vez informes diferentes.

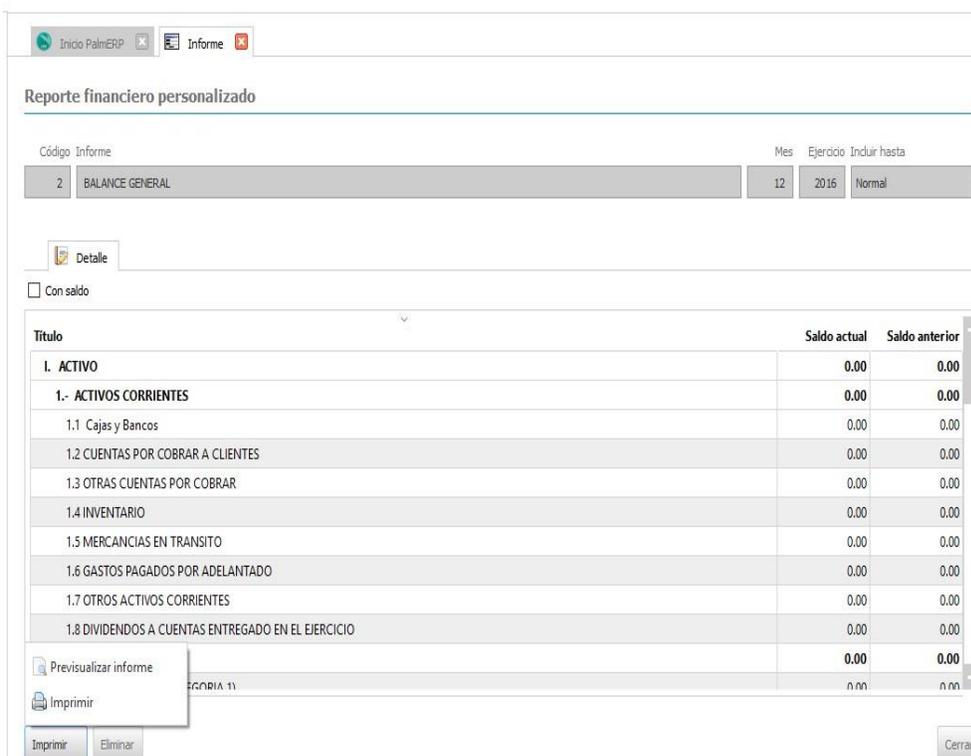
Al pulsar el botón añadir, se muestra el formulario para la selección y configuración del informe a calcular.



Los informes que se entregan por defecto y que se pueden ver por pantalla, imprimir o generar en PDF, con todos los títulos o sólo los que tengan saldos son:

2.5.7 Balance General

Es el estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, el balance muestra contablemente los activos (lo que organización posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto).



El Balance General tienes dos opciones darle pre visualizar informe o imprimir, si desea con saldo lo marcas con un simple clic, en la parte de izquierda debajo marca con un clic en la casilla imprimir tal como se muestra en la imagen más debajo:

Reporte financiero personalizado

Código Informe

12

BALANCE GENERAL

 Detalle

Con saldo

Título

I. ACTIVO

1.- ACTIVOS CORRIENTES

1.1 CAJAS Y BANCOS

1.1.1 CAJAS (11111,11112)

1.1.2 BANCOS (11121,11122)

1.2 CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES (1121,1122)

1.3 OTRAS CUENTAS POR COBRAR (1131,1132,1133,1139)

1.4 INVENTARIO (114)

1.5 MERCANCIAS EN TRANSITO (115)

1.6 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO (1161,1162)

 Previsualizar informe

 Imprimir

Imprimir

Eliminar

RIENTES (1171)

TAS ENTREGADO EN EL EJERCICIO (118)

Título	Saldo actual	Saldo anterior
I. ACTIVO		
1.- ACTIVOS CORRIENTES		
1.1 CAJAS Y BANCOS		
1.1.1 CAJAS (11111,11112)		
1.1.2 BANCOS (11121,11122)		
1.2 CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES (1121,1122)		
1.3 OTRAS CUENTAS POR COBRAR (1131,1132,1133,1139)		
1.4 INVENTARIO (114)		
1.5 MERCANCIAS EN TRANSITO (115)		
1.6 GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO (1161,1162)		
1.7 OTROS ACTIVOS CORRIENTES (1171)		
1.8 DIVIDENDOS A CUENTAS ENTREGADO EN EL EJERCICIO (118)		
2.- ACTIVOS FIJOS		
2.1 EDIFICACIONES (CATEGORIA 1) (121)		
2.2 EDIFICACIONES DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIA (CATEGORIA 1) (122)		
2.3 AUTOMOVILES Y EQUIPOS (CATEGORIA 2) (123)		
2.4 OTROS ACTIVOS DEPRECIABLES (CATEGORIA 3) (124)		
2.5 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRESIABLE (INCLUYE TERRENOS URBANOS)		
2.6 OTROS ACTIVOS FIJOS NO DEPRESIABLE (INCLUYE TERRENO RURALES)		
2.7 REVALUACION DE ACTIVOS (127)		
3.- INVERSIONES		
3.1 DEPOSITOS (131)		
3.2 ACCIONES (132)		
3.3 OTRAS INVERSIONES (139)		
4.- OTROS ACTIVOS		
4.1 OTROS ACTIVOS NO AMORTIZABLES		
4.1.1 FINANZAS Y DEPÓSITOS (1411)		
4.2.2 OTROS ACTIVOS NO AMORTIZABLES (1412)		
4.2 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO O ANTICIPADO (142)		
4.3 OTROS ACTIVOS AMORTIZABLES		
4.3.1 SOFTWARE (1431)		
4.3.2 IMPUESTOS (1432)		
4.3.3 MEJORAS EN PROPIEDADES ARRENDADAS (1433)		
4.3.4 GASTOS DE ORGANIZACIÓN (1434)		
5.- PROVISIONES PARA RIESGO Y GASTOS		
5.1 DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS (CATEGORIA I) (151)		

2.5.8 Estado de Resultados:

En contabilidad, el estado de resultados, estado de rendimiento económico o estado de pérdidas y ganancias, es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

Reporte financiero personalizado

Código Informe: 13 ESTADO DE RESULTADOS Mes: 12 Ejercicio: 2016 Incluir hasta: Normal

Detalle

Con saldo

Título	Saldo actual	Saldo anterior
I. INGRESOS	0.00	0.00
1. INGRESOS DE OPERACIONES NETOS	0.00	0.00
1.1 INGRESOS VENTAS LOCALES (411)	0.00	0.00
1.2 INGRESOS EXPORTACIONES (412)	0.00	0.00
1.3 DEVOLUCIONES S/VENTA (-) (413)	0.00	0.00
1.4 DESCUENTO S/VENTA (-) (414)	0.00	0.00
1.5 OTROS INGRESOS (415)	0.00	0.00
2. INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00
2.1 INTERESES PERCIBIDOS/INVERSIONES FINANCIER INST. REGULADAS/AUT. MON. (421)	0.00	0.00
2.2 INTERESES PERCIBIDOS/INVERSIONES FINANCIER INST. NO REGULADAS/AUT. MON. (422)	0.00	0.00
2.3 POR DIVIDENDOS (423)	0.00	0.00
2.4 OTROS PERCIBIDOS (424, 425)	0.00	0.00

Impresión Eliminar Cerrar

Empresa 004 Página 1

CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS al 7/2015

Epigrafe	Saldo actual	Saldo anterior
1. Importe neto de la cifra de negocios.	-173.669,39	-552.191,60
a) Ventas. (700,701,702,703,704,706,7060,7061,7062,7063,708,7080,7081,7082,7	-164.260,00	-473.843,52
b) Prestaciones de servicios. (705)	-9.409,39	-78.348,08
4. Aprovisionamientos.	89.964,45	177.538,48
a) Consumo de mercaderías. (600,606,6060,608,6080,609,6090,610)	61.328,88	998,62
c) Trabajos realizados por otras empresas. (607)	28.635,57	176.539,86
5. Otros ingresos de explotación.	-288,00	-2.515,16
a) Ingresos por cesiones y otros de gestión corriente. (751,7510,7511,752,753,754,7	-288,00	-114,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio (740,747)		-2.401,16
6. Gastos de personal.	30.884,13	197.530,64
a) Sueldos, salarios y asimilados. (640,641,645,6450)	22.181,20	146.434,97
b) Cargas sociales. (642,643,6439,649)	8.702,93	51.095,67
7. Otros gastos de explotación.	43.157,26	201.330,30
a) Servicios exteriores. (620,621,622,6221,6225,6226,6227,6228,623,624,625,625	43.157,26	201.330,30
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACION (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)	-9.951,55	21.692,66
12. Ingresos financieros.	-37,00	-71,06
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros.	-37,00	-71,06
b2) De terceros. (7612,7613,767,769)	-37,00	-71,06
13. Gastos financieros.	485,57	6.088,63
b) Por deudas con terceros. (6612,6613,6617,6618,6622,6623,6624,664,6642,664	485,57	6.088,63
A.2) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16)	448,57	6.017,57
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1+A.2)	-9.502,98	27.710,23
17. Impuestos sobre beneficios. (630,6300,6301,633,638)		144,00
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OP.CONTINUADAS (A.3+17)	-9.502,98	27.854,23
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4+18)	-9.502,98	27.854,23

2.5.9 Balance de sumas y saldos

Un balance de comprobación o balance de sumas y saldos es una lista de todas las cuentas de libro mayor (tanto de ingresos, gastos, activos y pasivos y capital) que figuran en el libro de contabilidad de una empresa. Esta lista contendrá el nombre de la cuenta del libro mayor y el valor de esa cuenta contable nominal.

Balance de sumas y saldos

Año: 2017 Mes: 12 Cuenta desde: Cuenta hasta:

Cuenta	Nombre de la cuenta	Suma debe	Suma haber	Saldo deudor	Saldo acreedor
111.11.0000001	Caja General	1,065.00	8,303.40	0.00	7,238.40
111.21.0000001	Banco Popular - Cuenta corriente	30.00	465.00	0.00	435.00
112.1.0000001	Ciente 1 (o un sólo para todos los clientes)	393.40	730.00	0.00	336.60
112.1.0000006	ADOLFO ACOSTA	0.00	0.00	0.00	0.00
114.0000001	Mercancias para la Venta	3,200.00	0.00	3,200.00	0.00
115.0000001	Importación Por Liquidar	5.00	0.00	5.00	0.00
212.1.0000002	ADOLFO ACOSTA	0.00	3,776.00	0.00	3,776.00
213.1.0000001	ITBIS Ventas	0.00	0.00	0.00	0.00
213.2.0000001	ITBIS Pagado en Compras Locales	576.00	0.00	576.00	0.00
351.0000001	Ganancia o Perdida Del Periodo	7,890.00	0.00	7,890.00	0.00
411.0000001	Ventas	0.00	0.00	0.00	0.00
425.9999999	Otros Ingresos Financieros	0.00	30.00	0.00	30.00
435.0000000	Otros Ingresos Extraordinarios	0.00	10.00	0.00	10.00
		13,244.40	15,524.40	11,746.00	14,026.00

2.6.1 Catálogo de cuentas

Aquí podrás descargar el listado de las cuentas del catálogo de cuentas, seleccionando cualesquiera de las opciones que requiera en el momento.

Reportes de mayor general - Generales

Reporte catalogo de cuentas

Reportes

- Cuentas de mayor
- Auxiliares
- Catalogo de cuentas

Descripción: Desactivado

Grupo de cuenta

- Activo Pasivo
- Capital Ingreso
- Gastos Todos

Seleccione el formato de salida del reporte

Formato de salida: Pantalla Impresora PDF

Cuentas

Número	Descripción de la cuenta	Grupo	Tipo de cuenta
1	Activos	Activo	Grupo
11	Activos Corrientes	Activo	Sub-grupo
111	Cajas y Bancos	Activo	Cuenta de mayor
111.1	Efectivo en Cajas	Activo	Sub-cuenta
111.11	Cuentas Cajas en Moneda Nacional	Activo	Sub-cuenta
111.11.0000001	Caja General	Activo	Auxiliar
111.11.0000002	Caja Chica	Activo	Auxiliar
111.11.0000003	Caja para Combustible	Activo	Auxiliar
111.11.0000004	Caja para compras y exp en efectivo	Activo	Auxiliar
111.12	Cuentas Cajas en Moneda Extranjera	Activo	Sub-cuenta
111.12.0000001	Caja General en Dólar	Activo	Auxiliar
111.12.0000002	Prima en Dólar	Activo	Auxiliar
111.19	Fondos sin depositar	Activo	Sub-cuenta
111.19.0000001	Fondos sin depositar	Activo	Auxiliar
111.2	Efectivo en Bancos	Activo	Sub-cuenta
111.21	Cuentas Bancos en Moneda Nacional	Activo	Sub-cuenta
111.21.0000001	Banco Popular - Cuenta corriente	Activo	Auxiliar
111.22	Cuentas Bancos en Moneda Extranjera	Activo	Sub-cuenta
111.22.0000001	Banco XXX en US\$	Activo	Auxiliar
111.22.0000002	Prima en Dólar Banco XXX	Activo	Auxiliar
112	Cuentas por Cobrar a Clientes	Activo	Cuenta de mayor
112.1	Clientes Nacionales	Activo	Sub-cuenta
112.1.0000001	Cliente 1 (o un sólo para todos los clientes)	Activo	Auxiliar
112.1.0000002	JOSE RAFAEL FLORES	Activo	Auxiliar
112.1.0000003	JOSE MOYA ROBLES	Activo	Auxiliar
112.1.0000004	AGUSTIN BAUTISTA	Activo	Auxiliar
112.1.0000005	AGUSTINA REYES	Activo	Auxiliar
112.1.0000006	ADOLFO ACOSTA	Activo	Auxiliar
112.1.0000007	ADRIANO VASQUEZ	Activo	Auxiliar
112.1.0000008	AGROCOMERCIAL TEJADA	Activo	Auxiliar
112.1.0000009	ADRIANO BENITEZ	Activo	Auxiliar

2.6.3 Balanza de comprobación

Una balanza o balance de comprobación es un informe de contabilidad que muestra los saldos finales de las cuentas del libro mayor en una fecha determinada, y es el primer paso para la elaboración de los estados financieros.

Año Mes Cuenta desde Cuenta hasta

2017 12 [icon] [icon] [icon] [icon] **Buscar**

[icon] [icon] [icon] [icon]

Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo inicial	Movimiento debe	Movimiento haber	Saldo mov. del mes	Saldo actual
111.11.0000001	Caja General	-7,425.40	565.00	378.00	187.00	-7,238.40
111.21.0000001	Banco Popular - Cuenta corriente	0.00	30.00	465.00	-435.00	-435.00
112.1.0000001	Cliente 1 (o un sólo para todos los clientes)	-574.60	358.00	120.00	238.00	-336.60
112.1.0000006	ADOLFO ACOSTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
114.0000001	Mercancías para la Venta	3,200.00	0.00	0.00	0.00	3,200.00
115.0000001	Importación Por Liquidar	0.00	5.00	0.00	5.00	5.00
212.1.0000002	ADOLFO ACOSTA	-3,776.00	0.00	0.00	0.00	-3,776.00
213.1.0000001	ITBIS Ventas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
213.2.0000001	ITBIS Pagado en Compras Locales	576.00	0.00	0.00	0.00	576.00
351.0000001	Ganancia o Perdida Del Periodo	7,890.00	0.00	0.00	0.00	7,890.00
411.0000001	Ventas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
425.9999999	Otros Ingresos Financieros	0.00	0.00	30.00	-30.00	-30.00
435.0000000	Otros Ingresos Extraordinarios	0.00	0.00	10.00	-10.00	-10.00
		-2,290.00	1,013.00	1,003.00	10.00	-2,280.00

2.6.4 Libro mayor.

El libro mayor o mayor contable es un libro que recoge todas las operaciones económicas registradas en las distintas cuentas contables de la empresa de manera cronológica. Tenemos un libro mayor por cada cuenta contable que hemos utilizado en nuestra contabilidad.

Reporte de libro mayor - □ ×

Reporte de libro mayor

Fecha desde [icon] 1/1/16 [icon]

Fecha hasta [icon] 13/12/16 [icon]

Seleccione el formato de salida del reporte

Formato de salida Pantalla Impresora PDF

111.11.000001 - Caja General

Concepto	N° documento	Fecha	Referencia	Debe	Haber	Saldo
			Saldo inicial			0.00
Nuevo pago de dividendos FC	9	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 9	0.00	4,300.00	-4,300.00
Nuevo pago de dividendos FC	10	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 10	0.00	600.00	-4,900.00
Nuevo pago de dividendos FC	10	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 10, Cheque N. 4	0.00	600.00	-5,500.00
Nuevo pago de dividendos FC	11	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 11, Cheque N. 4	0.00	500.00	-6,000.00
Nuevo pago de dividendos FC	12	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 12	0.00	900.00	-6,900.00
Nuevo pago de dividendos FC	13	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 13	0.00	80.00	-6,980.00
Nuevo pago de dividendos FC	13	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 13	0.00	80.00	-7,060.00
Nuevo pago de dividendos FC	14	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 14, Cheque N. 1	0.00	870.00	-7,930.00
			Totales cuenta	0.00	7,930.00	-7,930.00

425.000001 - Intereses Cuentas Bancarias

Concepto	N° documento	Fecha	Referencia	Debe	Haber	Saldo
			Saldo inicial			0.00
Nuevo pago de dividendos FC	13	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 13	80.00	0.00	80.00
Nuevo pago de dividendos FC	13	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 13	80.00	0.00	160.00
			Totales cuenta	160.00	0.00	160.00

612.1.000003 - Aguaciles y Notificaciones

Concepto	N° documento	Fecha	Referencia	Debe	Haber	Saldo
			Saldo inicial			0.00
Nuevo pago de dividendos FC	14	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 14, Cheque N. 1	870.00	0.00	870.00
			Totales cuenta	870.00	0.00	870.00

612.2.999999 - Miscelaneo Servicios Personas Físicas

Concepto	N° documento	Fecha	Referencia	Debe	Haber	Saldo
			Saldo inicial			0.00
Nuevo pago de dividendos FC	12	29/10/2016	Para rep. pago Nros. 12	900.00	0.00	900.00
			Total Inversión	900.00	7,930.00	0.00

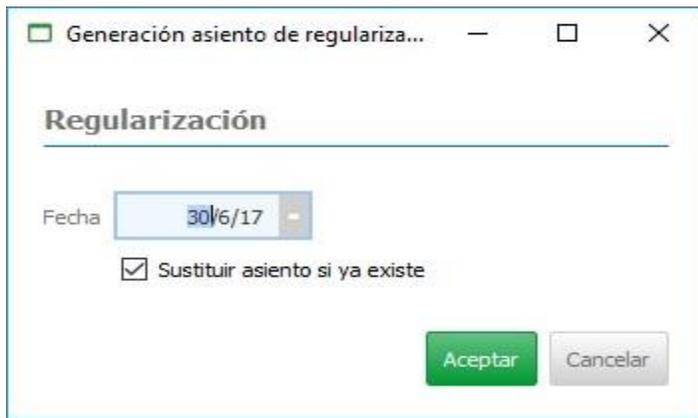
2.6.5 Procesos Anuales

Procesos anuales de cierre de ejercicio contable.

-  **Contabilidad**
 -  Asientos
 -  Movimiento de cuenta
 -  Consulta de diario
 -  Reportes
-  **Procesos anuales**
 -  Regularización
 -  Cierre y apertura

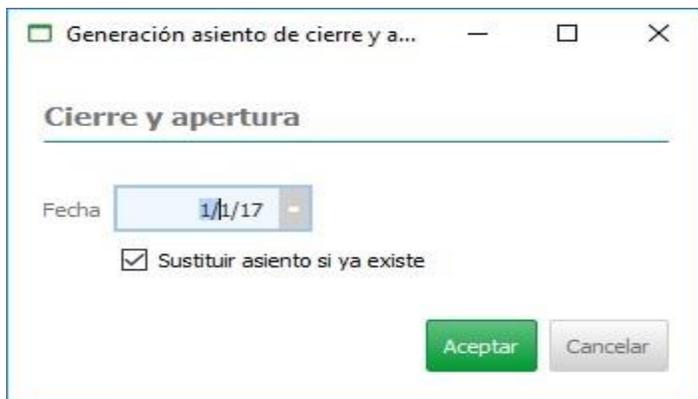
2.6.5 Regularización

Regularización: es cuando el inventario es periódico hace el asiento automático. Es un asiento de ajuste, y se pone a una fecha determinada.



2.6.6 Cierre y apertura

Cierre y Apertura: El de apertura es el primer asiento que se hace en contabilidad. Abrir, o reabrir la contabilidad será la operación por la que se inicia o reanuda el registro de operaciones al iniciarse el ejercicio económico. El de cierre Lo más habitual es que el ejercicio económico de la empresa se inicie el 1 de enero y concluya el 31 de diciembre.



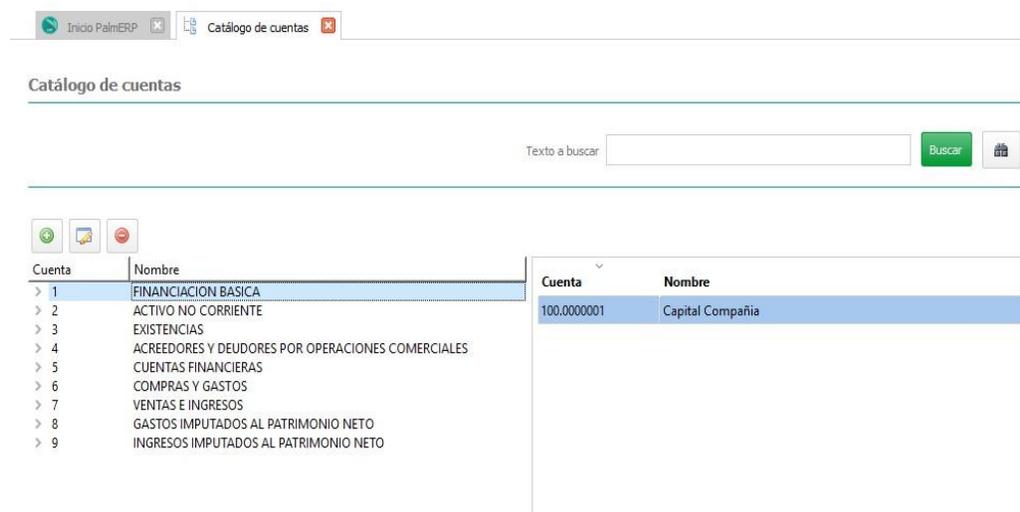
2.6.7 Configuración de Contabilidad

- ▼ Contabilidad
 - Asientos
 - Movimiento de cuenta
 - Consulta de diario
 - Reportes
 - > Procesos anuales
- ▼ Configuración
 - Catálogo de cuentas
 - Auxiliares
 - Conceptos automáticos
 - Diseñador de informes
 - Ejercicios
 - Plantillas de asientos
 - Libros de diario

Las configuraciones en el sistema PalmERP se compone de:

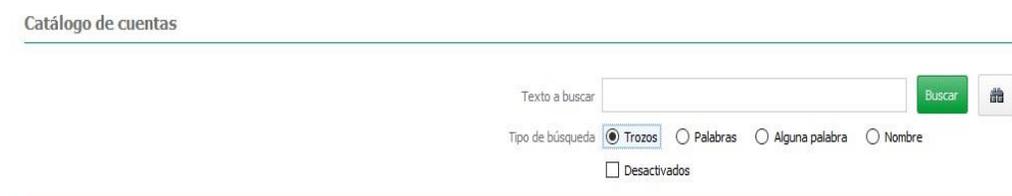
2.6.8 Catálogo de Cuentas:

El catálogo de cuentas consiste en un listado de todas las cuentas contables de una empresa. Tras la configuración de los parámetros es necesario proceder a la revisión y adaptación del plan contable a la empresa.



En la parte izquierda del menú de Plan de cuentas nos permite visualizar arboladamente el plan de cuentas con sus diferentes niveles y, a la vez, poder observar en la parte derecha las cuentas auxiliares correspondientes a las cuentas de mayor por las que nos movemos.

Podemos buscar cualquier cuenta por trozos, palabras, alguna palabra o nombre utilizando el campo de búsqueda (por defecto buscará por Trozos) o elegir otras opciones utilizando el icono de la búsqueda que nos mostrará más opciones para buscar. Este tipo de búsqueda es común en todos los menús del módulo de contabilidad.



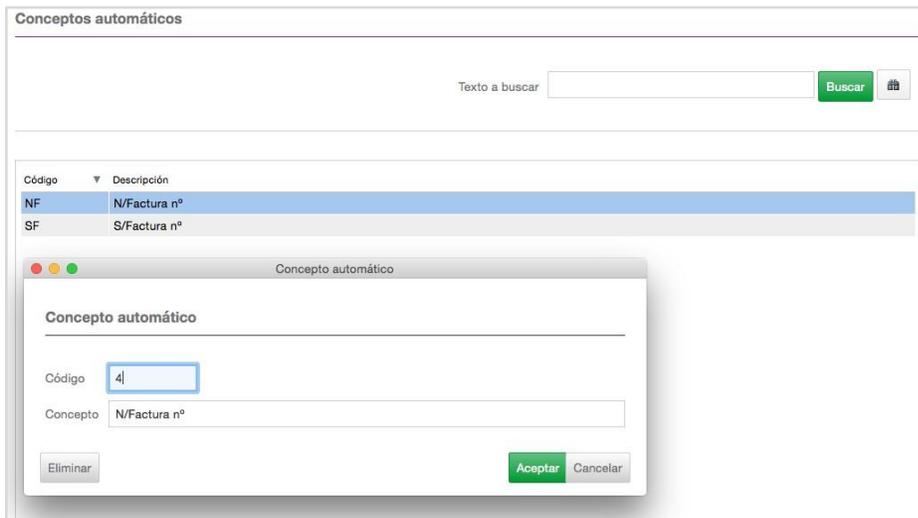
Seleccionando el registro encontrado nos muestra el formulario que incluye todo el extracto de apuntes de esa cuenta y una serie de pestañas que varían en función del tipo de cuenta del mayor (datos fiscales, comerciales, direcciones de cobro y pago, etc.)

2.6.9 Auxiliares

Por cada una de ellas, además de la cuenta auxiliar a la que pertenece (es posible localizar, buscar o crear una cuenta con el menú desplegable), del código y nombre, podemos definir el tipo de auxiliar como *Varios* o *Arrendamiento*, siendo por defecto *General*.

2.7.1 Conceptos Automáticos

Mantenimiento de los conceptos automáticos a utilizar en la generación de asientos manuales.



2.7.2 Diseñador de Informes

El nuevo diseñador de informes te permite configurar de forma sencilla los informes contables ajustándolos a las necesidades de tu cliente, tanto en el cálculo como en el formato de impresión.

El primer nivel del árbol representa los informes y sus hijos los títulos a calcular e imprimir.

Cuenta	Nombre
1	Activos
11	Activos Corrientes
111	Cajas y Bancos
112	Cuentas por Cobrar a Clientes
113	Otras Cuentas por Cobrar
1131	Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados
1132	Cuentas por Cobrar Accionista
1133	Cuentas por Cobrar Compañías Relacionadas
1139	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
114	Inventario
115	Mercancías en Transito
116	Gastos Pagados por Adelantado
117	Otros Activos Corrientes
118	Dividendos a Cuenta Entregados en el Ejercicio
12	Activos Fijos
121	Edificaciones (Categoría I)
122	Edificaciones de Explotaciones Agropecuarias (Categoría I)
123	Automoviles y Equipos (Categoría II)
124	Otros Activos Fijos Depreciables (Categoría III)
125	Otros Activos Fijos No Depreciables (Incluye Terrenos Urbanos)
126	Otros Activos Fijos No Depreciables (Incluye Terrenos Rurales)
127	Revaluación de Activos

Al configurar un informe podemos indicar desde con qué Título deben cuadrarse los cálculos, hasta el formato de impresión correspondiente a un informe PalmERP con el que se imprimirá.

Código	01
Título	BALANCE GENERAL
Cuadrar en (Positivo)	10.5 BENEFICIO (PERDIDA) DEL EJERCICIO ACTUAL
Cuadrar en (Negativo)	10.5 BENEFICIO (PERDIDA) DEL EJERCICIO ACTUAL
Formato impresión	Informe por defecto
Impresión	<input checked="" type="checkbox"/> No Imprimir <input type="checkbox"/> Negrita

Título: representa el título del informe.

Cuadrar en positivo y en negativo: Esto, por ejemplo no se usa en la cuenta de pérdidas y ganancias porque el informe no necesita estar cuadrado, sin embargo el de balance de situación sí debe cuadrarse en base a las pérdidas y ganancias del ejercicio actual y de los anteriores. Por ese motivo lo que estamos configurando es, en caso de que el informe tenga un descuadre, del estado del resultado del ejercicio actual pendiente de aplicar a la cuenta *Resultados del ejercicios*, definida en la configuración de la empresa en cuentas de cierre, tras su cálculo, dicho descuadre dónde lo aplicaremos, tanto si es positivo como si es negativo que en nuestro ejemplo lo hace en el mismo Título pero podría no tener que ser en el mismo. Todo esto es opcional en función del tipo de informe y de cómo se calcula.

Formato de impresión: Permite indicar que informe (generado con PalmERP) será el que se use para imprimir.

Impresión: se utiliza para identificar qué títulos serán o no impresos en el informe, por ejemplo, el título no se suele imprimir en el detalle del informe, pero puedes encontrarte con otros registros que tampoco se deban imprimir porque se usan para realizar cálculos intermedios.

Negrita: indica si ese Título se imprimirá en letra negrita.

El resto de niveles del árbol corresponden con los títulos del informe y sirven para definir los conceptos a imprimir y configurar los cálculos. Estos cálculos se pueden realizar de 2 formas diferentes:

Caso A: Si tiene cuentas, es el resultado de sumar los saldos de esas cuentas.

La columna operación permite que si hay algún caso especial en el que el saldo de una cuenta deba restar en lugar de sumar se pueda configurar.

El botón seleccionar te muestra todas las cuentas que todavía no han sido seleccionadas para el informe. Esto permite asegurarnos que no ponemos 2 veces por error la misma cuenta en 2 títulos, y también facilita la labor de configuración, ya que incluso en el caso de los ejemplos, podemos ver que en el balance solo debe quedar sin seleccionar la cuenta *Resultados del ejercicios*, definida en la configuración de la empresa en cuentas de cierre de entre los grupos Activos, Pasivos y Capital, y en el informe de cuenta de pérdidas y ganancias no debe quedar sin seleccionar ninguna cuenta de los grupos Ingresos y Gastos que son los que usan en dicho informe.

Caso B: Si no hay cuentas, el cálculo del Título vendrá dado por la configuración de los campos "Totalizar (En positivo)" y "Totalizar (En negativo)" configurados en los títulos que tienen cuentas. Aunque también se pueden hacer cálculos en cascada con estos campos para que un Título que

puede ser la suma de títulos con cuentas y sin cuentas, acumule a su vez en otros títulos. El caso más habitual es que los títulos con cuentas acumulen en los títulos de nivel superior.

En cada Título se configuran las cuentas que se utilizarán para su cálculo a través de un panel de selección, que solo muestra las cuentas no usadas, lo que facilita su localización y evita que se produzcan errores.

También se configura cómo se aplicarán los saldos positivos y negativos y dónde se acumulará este Título una vez calculado. Una configuración asistida y sencilla de realizar.

Diseñador de reporte financiero personalizado

Código:

Título:

Totalizar en (Positivo):

Totalizar en (Negativo):

Saldo positivo:

Impresión: No Imprimir Negrita

Cuentas

Cuentas no asignadas

Cuenta	Nombre
111.1	Efectivo en Cajas
111.12	Cuentas Cajas en Moneda Extranjera
111.2	Efectivo en Bancos

Cuentas asignadas al título

Cuenta	Nombre	Operación
111	Cajas y Bancos	Sumar
111.11	Cuentas Cajas en Moneda Nacional	Sumar

2.7.3 Ejercicios

Listado de los ejercicios contables generados.

Ejercicios

Texto a buscar:

Ejercicio

2014
2015

2.7.4 Plantillas de Asientos

El formulario de una plantilla de asientos se compone de los siguientes campos:

Inicio PalmERP x Plantillas de asientos x Plantilla de asiento x

Plantilla de asiento

Código:

Nombre:

Tipo comprobante ITBIS cobrado en ventas:

Tipo comprobante ITBIS pagado en compras:

Apuntes

n

2.7.5 Libros de Diarios

La consulta de diario es para agrupar cuentas contables.

Inicio x Libros de diario x

Libros de diario

Texto a buscar:

Código	Descripción
1	General
2	Compras
3	Pagos
4	Ventas
5	Ingresos
6	Nómina
7	Varización de existencia
8	Regularización
9	Apertura
10	Cierre
11	Ajuste
12	Producción
13	Pedidos de venta