

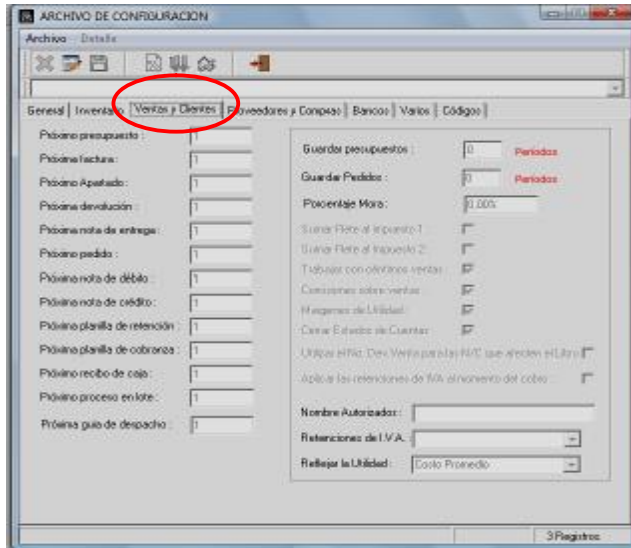
Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

variedad de precios se utiliza en los casos donde cada producto posea varios tipos de precio dependiendo el cliente al que se le esté ofertando o vendiendo, por ejemplo: Al mayor, Distribuidor, y Al Detal.

Títulos y Correlativos.- Ficha Ventas y Clientes.

Como se puede ver en el formulario, existe una serie de documentos que son necesarios llevar con numeración correlativa automática, por ejemplo: Presupuesto, Factura, Apartado, Devolución, Nota de Entrega, Pedido, Nota de Débito, Nota de Crédito, Planilla de Retención, Planilla de Cobranza, Recibo de Caja y Proceso de Lote, Próxima Guía de despacho. En esta página se establecen los números iniciales para cada documento.,



NOTA IMPORTANTE:
Desde el módulo de retenciones de I.V.A. es posible también elaborar el archivo texto, el cual puede ser enviado al SENIAT a través de su página Web. El archivo que se genera es grabado en el directorio Empre001\Data\Seniat con el nombre de Retenciones.Txt

Otras opciones.

Guardar Presupuesto: Cantidad de períodos que desea guardar los presupuestos realizados en estatus de guardado.

Guardar Pedidos: Cantidad de períodos que desea guardar los pedidos realizados en estatus de guardado.

Porcentaje Mora: Porcentaje que desea aplicar como intereses de mora.

Sumar fletes al Impuesto 1 y 2: Se refiere a la activación del cálculo del impuesto al importe del cuadro de texto de flete en la totalización de documentos.

Trabajar con céntimos ventas: Utilización de céntimos en el calculo de documento de ventas.

Comisiones sobre ventas: Cuando esta opción está activada se le cancela al vendedor la comisión, solo cuando la factura está totalmente cancelada, en el caso contrario que no esté activada, se le cancelará cuando se realice la factura, sin importar el estatus de la misma.

Márgenes de Utilidad: Si la opción está activada se expresará el Margen de Utilidad en porcentaje en caso contrario expresará el Margen de Utilidad en moneda.

Cerrar Estados de Cuentas: Al estar activa, se realizan cortes de cuentas cada vez que finaliza el período actual, en caso contrario se trabaja con períodos abiertos.

Nombre Autorizado: Existe una relación entre el cliente y sus autorizados que puede ser transformada según las necesidades de cada perfil. Ejemplos:

- Representantes - Alumnos para el uso de la aplicación en instituciones de educación, donde el autorizado es el alumno.
- Afiliados - Familiares para implementaciones de clubes y asociaciones, donde los autorizados son los familiares.
- Clientes - Proyectos para optimizar las cuentas de clientes donde es necesario saldos individuales por proyectos diferentes.
- Empresas - Empleados para aquellos que ofrezcan créditos a empleados de empresas.

Retenciones de IVA: Es necesario indicarle al sistema cual es la clasificación que debe ser asignada a las retenciones de IVA. Este paso es muy importante ya que al momento de contabilizar las retenciones lo ideal es la clasificación para poder acumular las retenciones según su naturaleza en diferentes cuentas contables.

Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

Nombre Autorizados : Autorizados

Retenciones de I.V.A. : Retención I.V.A. 75% (Retenido)

Reflejar la Utilidad : <Ninguna>
 Retención I.V.A. 75% (Retenido)
 Retención I.V.A. 75% por pagar

Reflejar la Utilidad: es posible reflejar la **utilidad de las operaciones en base al costo actual**, de manera que aquellas instalaciones que desean ver todos los reportes reflejando la rentabilidad de la misma en base a costo actual, deben seleccionar el tipo de costo.

Pasos:
 1.- Módulo de Títulos y Correlativos.
 2.- **Seleccionar** como quiere reflejar el costo.

Nombre Autorizados : Autorizados

Retenciones de I.V.A. : <Ninguna>

Reflejar la Utilidad : Costo Promedio
 Costo Promedio
 Costo Actual

Titulo y Correlativos.- Ficha Proveedores y Compras.

Aquí se crea el correlativo para las órdenes de compra, compra de mercancía y otros, mostrará el siguiente número en el correlativo de los siguientes documentos de Orden de Compra, Compra de Mercancía, Nota de Entrega, Devolución de Compras, Nota de Débito y Nota de Crédito. El programa automáticamente le asignará el número correspondiente a cada documento.

Contribuyentes Especiales

Indicador próximo

Otras opciones.

Guardar orden de compra

Significa que usted le puede indicar los períodos que desea guardar, posicionándose en el cuadro y colocando el número de períodos que desee guardar.

Sumar flete al Impuesto 1 y 2

Se refiere a la activación del cálculo del impuesto al importe de la casilla del flete.

Cerrar Estados de Cuenta

Al estar activa, se realizan cortes de cuentas cada vez que finaliza el período actual, en caso contrario se trabaja con períodos abiertos.

Contribuyentes Especiales

Possibilidad de imprimir una retención de IVA. Por cada compra.

Contribuyentes Especiales

Asignar un correlativo diferente a cada retención de I.V.A.

Aplicar las retenciones de IVA al momento del pago :

Próxima Retención I.V.A. : 0

Clasificación retención : <Ninguna>

En la página o ficha de Proveedores y Compras están disponibles los correlativos para las

Contribuyentes Especiales

Asignar un correlativo diferente a cada retención de I.V.A.

Próxima Retención I.V.A. : 1

Clasificación retención : <Ninguna>

retenciones de IVA., comprobantes generales de Retención para los casos en que se desea entregar una sola relación de

retenciones por período. La asignación de una clasificación para las retenciones de IVA. Permite al momento de la consolidación agrupar las retenciones en cuentas contables diferentes dependiendo de su naturaleza.

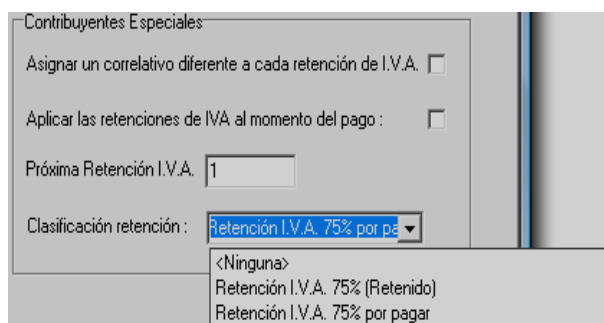
Se debe colocar el número correlativo con la cual se desea que comience bien sea, la Próxima orden de compra, la orden de servicio, La próxima carga de servicio, la próxima orden de compra

Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

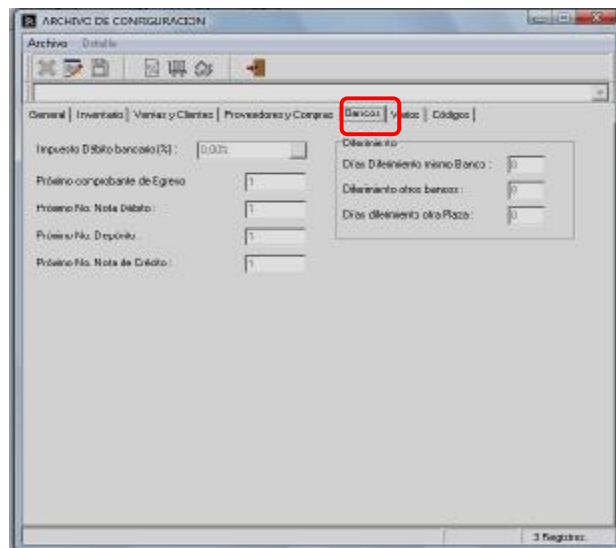
Clasificación Retención

Es necesario indicarle al sistema cual es la clasificación que debe ser asignada a las retenciones de IVA. Este paso es muy importante ya que al momento de contabilizar las retenciones lo ideal es la clasificación para poder acumular las retenciones según su naturaleza en diferentes cuentas contables.



Títulos y Correlativos.- Ficha Bancos

En la pantalla o formulario de bancos se establecen las características básicas para el manejo bancario, el primer dato a introducir es el porcentaje de Impuesto al Débito Bancario.

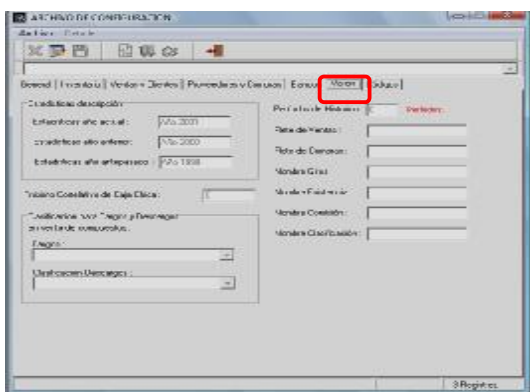


Los **correlativos de Comprobante** de Egresos, Nota de débito, Nota de crédito y Depósitos son utilizados internamente y no llevan ningún tipo de relación con las numeraciones dadas por las Entidades Bancarias.

Los **días de Diferimiento** son muy importantes cuando se requiere llevar el control bancario de forma exacta, de esta manera la correspondencia de las fechas de liberación de los documentos son los más exactas posibles. En la mayoría de los casos esta cualidad no se cumple en un 100%, ya que es muy difícil saber a ciencia cierta cuando son cobrados los cheques dados a particulares o empresas.

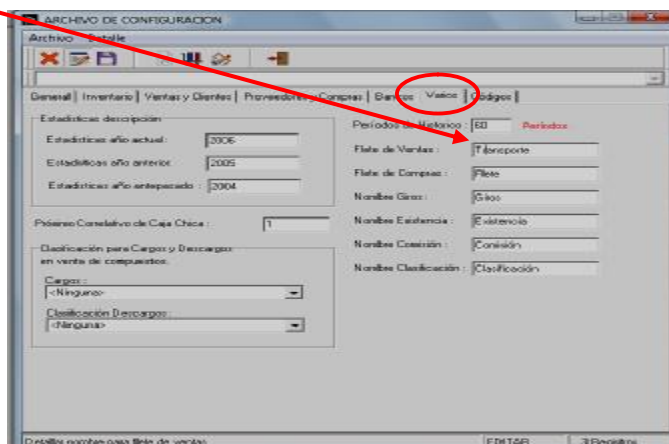
Títulos y Correlativos.- Ficha Varios

Esta opción permite establecer series de estadísticas, por ejemplo, año actual, año anterior, año antepasado y los períodos históricos. Para cada casilla "Estadísticas año actual" debe especificar los años con los cuales desea trabajar y la cantidad de períodos históricos que desee guardar.



Posibilidad de modificar el nombre de los campos, con el propósito de ser utilizados para otro fin distinto:

- 20. Flete de Ventas
- 21. Flete de Compras
- 22. Nombre Giros
- 23. Nombre Existencia
- 24. Nombre Comisión



- Nombre Clasificación
- Para modificar se procede:**

Ej.:
Hacer Click, en el botón
Modificar registro,
Para activar la ventana



Archivo de configuración,
Ubique el campo **Flete de Ventas,**
escriba (Transporte) y para finalizar,

hacer Click en el botón Grabar registro.



Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

La opción “**Estadística descripción**” de la ventana anterior, permite cambiar el año de los períodos en la cual se va trabajar, esto lo puede observar en la venta **Descripción de Períodos** en **Títulos correlativos, menú detalle**.

Escriba el número correlativo con la cual desea que comience el proceso de caja chica

Próximo Correlativo de Caja Chica : 1

Clasificación para Cargos y Descargos en venta de compuestos.

Cargos : <Ninguna>

- <Ninguna>
- Retención I.V.A. 75% (Retenido)
- Retención I.V.A. 75% por pagar

ARCHIVO DE CONFIGURACION

Archivo - Detalle

General | Inventario | Ventas y Clientes | Proveedores y Compras | Bancos | Varios | **Ventas** | Códigos

Período de Inicio: 4/1/2003

Período de Fin:

Procesamiento de Caja Chica:

Clasificación para Cargos y Descargos en venta de compuestos:

Cargos:

Clasificación Descargos:

Escriba la clasificación para los cargo y descarga que van a tener los productos compuestos en el menú de ventas


Nota: Los productos compuestos, son aquellos que están formados por diferentes elementos (productos), también llamados combos.

Títulos y Correlativos. - Ficha Códigos.

En este formulario, se establece la forma de trabajo en lo referente a la codificación que va tomar el sistema para cada registro en la creación bien sea de Clientes, Proveedores, Departamentos, Artículos de Inventario, Bancos, entre otros. Aquí tendrá que tildar a registro que desea configurar y la forma de relleno.

Si **tilda**, la opción **rellenar código en** creado, **en módulo a2 administrativo** momento de crear el registro en el a2 al momento de escribir el número del código escribir la codificación.,

Generación de Códigos

Nota: Después de configurar, recuerde de **grabar**, para comprobar, active el **módulo Administrativo, Mantenimiento, seleccione Inventario, hacer Click en el botón  incluir registro**, observe que hace el programa, en el campo código.

ARCHIVO DE CONFIGURACION

Archivo - Detalle

General | Inventario | Ventas y Clientes | Proveedores y Compras | Bancos | Varios | **Códigos**

Generación de códigos automáticos:

Departamentos :	<input type="checkbox"/>	Rellenar código automáticamente :	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes :	<input type="checkbox"/>	Rellenar código automáticamente :	<input checked="" type="checkbox"/>
Inventario :	<input checked="" type="checkbox"/>	Rellenar código automáticamente :	<input checked="" type="checkbox"/>
Proveedores :	<input type="checkbox"/>	Rellena código automáticamente :	<input checked="" type="checkbox"/>
Vendedores :	<input type="checkbox"/>	Rellenar código automáticamente :	<input checked="" type="checkbox"/>
Zonas :	<input type="checkbox"/>	Rellenar código automáticamente :	<input checked="" type="checkbox"/>
Conceptos :	<input type="checkbox"/>	Rellenar código automáticamente :	<input checked="" type="checkbox"/>
Beneficiarios :	<input type="checkbox"/>	Rellenar Código automáticamente :	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccione nombre para Impuesto 1

EDITAR 3 Registros.

Manual a2 Herramienta Administrativa Configurable

Módulo a2 Sistema - Versión 3.00

Existen tres formas de hacer la codificación o numeración de renglones o ítems.

a) **Manual:** El usuario de la aplicación genera el código a su conveniencia.

b) **Código Automático:** La aplicación asigna el código de forma automática cuando se tilda esta opción.

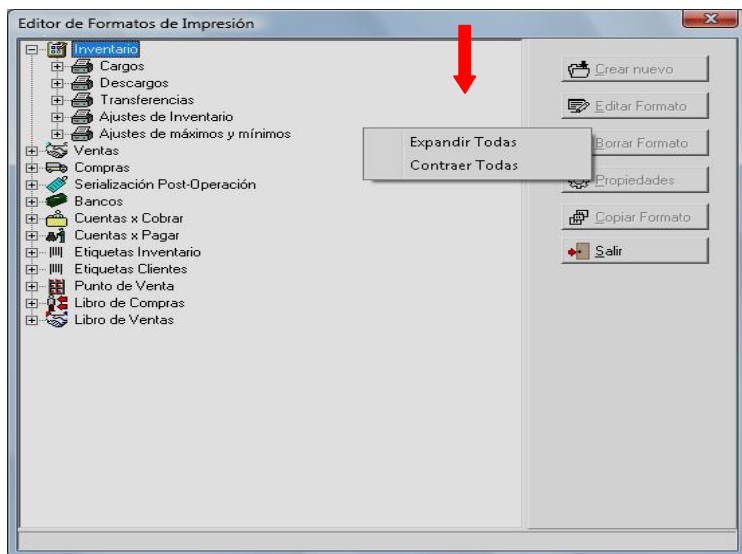
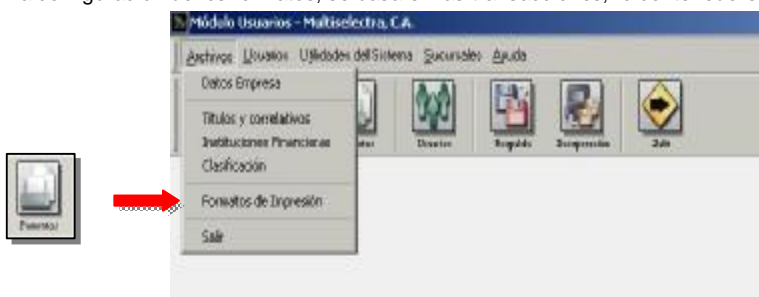
c) **Rellenado de Código:** La aplicación se encarga de llenar con ceros (0) a la izquierda el número o la letra que el usuario introduce. Por ejemplo si el usuario introduce el número 10 el programa rellena con ceros hasta la máxima longitud del campo. Ejemplo: 0000010. Si no desea el relleno, desactive esta opción.



Nota: Se recomienda utilizar este método en los códigos de los artículos de inventario si se manejan **códigos de barras**.

Archivos - Formatos de Impresión.- Editor de Formatos.

La configuración de los formatos, se basa en las transacciones, o contenedores de formatos para cada rubro del árbol.



Árbol: En el área de la computación que se conoce como una estructura de datos conformada por nodos interconectados por ramas. Los nodos que no posean ramas se llaman hojas. Se distingue de otras estructuras por el hecho de existir un nodo raíz donde nace el árbol y además no deben existir nodos con más de una rama entrante.

Nodo: Ente básico para la construcción de un árbol, de él parte ramas a otros nodos. Si el nodo no tiene ramas se llama hoja.

Rama: Lazo o hilo de interconexión entre nodos de un árbol.

Al hacer **Click Derecho**, sobre el área de la ventana, aparece un **menú colgante**, donde se puede **expandir todos**, permitiendo observar los nodos y ramas del árbol o **Contrair todos**.

Cada tipo indica a través de su nombre su función o el **documento involucrado**, por ejemplo, en el **primer nodo** del árbol se