



**Sistema de Contabilidad GL 2000
Versión 1.0**

© 2001 ... Ingeniería Avanzada en Sistemas Computacionales

Tabla de Contenidos

Foreword	0
Parte I Introducción	3
1 Contenido	3
2 Contactarnos	3
3 Características	3
Parte II Tipos de Póliza	4
1 Tipos de Póliza	4
Parte III Catálogo de Cuentas	5
1 Catálogo de Cuentas	5
2 Diseño del Catálogo	5
3 Reglas para diseñar un buen Catálogo	6
Parte IV Asientos Contables	7
1 Asientos Contables	7
2 Información de Cheques y Depósitos	9
Parte V Bancos	10
1 Bancos	10
2 Departamentos	10
3 Conceptos	11
4 Tipos de Transacciones	11
5 Transacciones de Bancos	12
6 Conciliación Bancaria	12
Cheques en Tránsito.....	12
Reporte de Conciliación.....	13
Estados de Cuenta del Banco	13
Parte VI Operación	14
1 Acumular Saldos	14
2 Cierre de Fin de Año	14
3 Conciliación de Clientes / Proveedores	15
Conciliación de Clientes / Proveedores	15
Parte VII Utilerías	16
1 Pólizas sin Movimiento	16
2 Importar / Exportar Catálogo CSV	16

Parte VIII Reportes	17
1 Balance General y Estado de Resultados	17
2 Comparativo Anual	17
Parte IX Empresas	18
1 Maestro de Empresas y sus Parámetros	18
Parte X Parámetros	20
1 Parámetros	20
2 Usuario y Contraseña	21
Parte XI Seguridad	21
1 Seguridad	21
2 Usuarios	22
3 Cambio de Usuario	24
4 Cambio de Contraseña	24
5 Usuarios en Sistema	25
Parte XII Usuarios	26
1 Supervisor y Operador	26
Index	0

1 Introducción

1.1 Contenido

- Introducción
- Tipos de Póliza
- Catálogo de Cuentas
- Asientos Contables
- Bancos
- Acumular Saldos
- Conciliación de Clientes/Proveedores
- Reportes
- Parámetros

1.2 Contactarnos

Ingeniería Avanzada en Sistemas Computacionales, S. A. de C. V.
Gonzalitos 2533-A Colonia Mitras Norte
Monterrey, N.L. Mexico

Tels. (81) 8311-0900 / 8373-0770

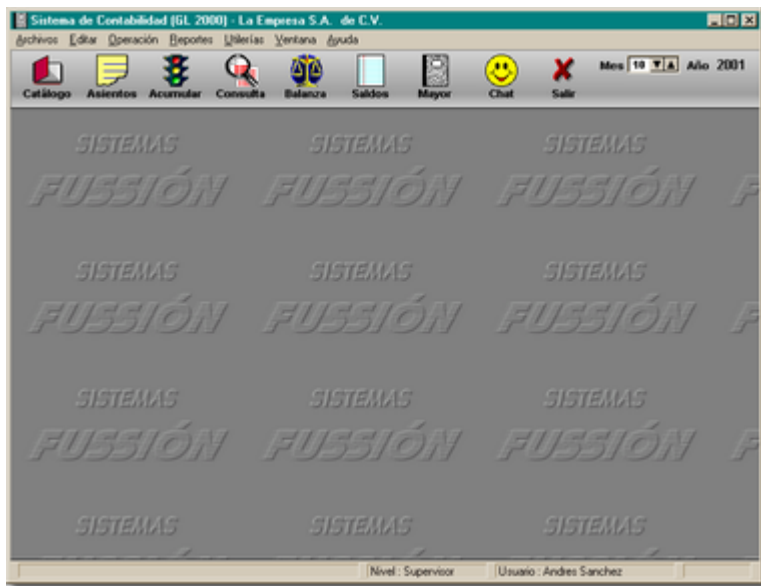
home page : <http://www.fussion.com.mx/>
e-mail : asr@ingavanzada.com

1.3 Características

Sistema de Contabilidad 2000

Características Principales del Sistema:

- Manejo de hasta 10 niveles de desgloce
- Diseño del catálogo de cuentas, tipo árbol invertido
- Número ilimitado de años en línea.
- Manejo de Usuarios para controlar el acceso



2 Tipos de Póliza

2.1 Tipos de Póliza



TPol	Descripción	Banco	Movimiento
EG	Póliza de Egresos	BAN	Egresos
IN	Póliza de Ingresos	BAN	Ingresos



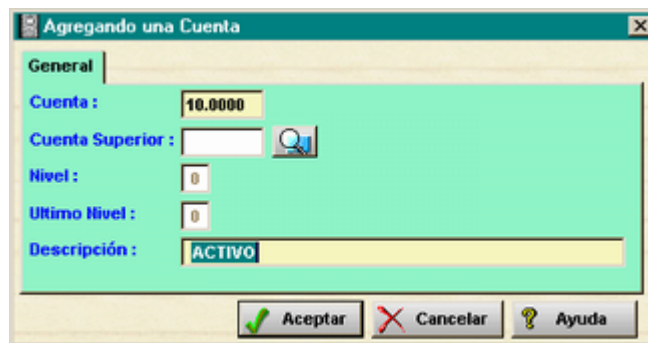
The screenshot shows a dialog box titled "Agregando un Tipo de Póliza". It has a "General" tab. The "Tipo de Póliza" field is empty. The "Descripción" field is empty. The "Banco" field is empty with a search icon. The "Movimiento" section has three radio buttons: "Ingresos", "Egresos", and "Otros". The "Otros" radio button is selected. At the bottom, there are three buttons: "Aceptar" (with a green checkmark), "Cancelar" (with a red X), and "Ayuda" (with a question mark).

Este archivo también nos sirve para determinar la cuenta que representa contablemente a esa chequera, ya que esa información la trae el registro del Banco, esa cuenta es entonces utilizada por la captura de asientos para verificar que esa cuenta sea incluida dentro de la póliza, de lo contrario la póliza no se guarda, también se verifica que si ese tipo de póliza esta registrada como que es de egresos, la cantidad asignada a la cuenta del Banco debe ser un cargo, y si esta registrada como de Ingresos entonces la cantidad debe ser un crédito. De lo contrario el sistema dará un error y no dejará grabar la póliza hasta que se corrija esa situación.

3 Catálogo de Cuentas

3.1 Catálogo de Cuentas

La forma para dar de alta una cuenta es con 2 dígitos un punto y 4 dígitos después del punto, después de ello hay que poner la cuenta de la cual depende (o cuenta superior), y luego la descripción de la cuenta.



The screenshot shows a dialog box titled "Agregando una Cuenta". It has a "General" tab. The "Cuenta" field contains "10.0000". The "Cuenta Superior" field is empty with a search icon. The "Nivel" field contains "0". The "Ultimo Nivel" field contains "0". The "Descripción" field contains "ACTIVO". At the bottom, there are three buttons: "Aceptar" (with a green checkmark), "Cancelar" (with a red X), and "Ayuda" (with a question mark).

3.2 Diseño del Catálogo

que compondrán el catálogo se solicitan únicamente tres datos:

- Número de Cuenta
- Cuenta Superior
- Descripción de la Cuenta

El método para definir niveles de desglose no es el mismo que se utiliza en la contabilidad tradicional : cuenta, subcuenta, sub-subcuenta, etc. Si se utilizara el sistema tradicional se requeriría de 15 caracteres para indicar los 4 niveles de desglose:

Ejemplo Sistema Tradicional :

Cuenta	Sub cuenta	Ssub Cuenta	Sscta	Descripción
1000				Activo
1000	100			Circulante
1000	100	101		Bancos
1000	100	101	1	Banamex
1000	100	101	2	Bancomer

En el Sistema GL sólo se utilizan 6 caracteres para determinar cualquier número de cuenta, lo cual no quiere decir que se esté limitado en cuanto a niveles de desglose que se pueden obtener. Al indicar las cuentas superior (o cuenta de la cual depende) se ahorra espacio y se define como sigue.

Ejemplo Sistema GL :

Cuenta	Cuenta Sup.	Descripción
10.0000		Activo
11.0000	10.0000	Circulante
12.0000	11.0000	Bancos
12.0001	12.0000	Banamex
12.0002	12.0000	Bancomer

Así pues son seis dígitos para el número de cuenta (y seis para la cuenta superior) y permiten tener un máximo de 10 niveles de desglose con el propósito de no extender demasiado el catálogo, lo que resultaría en una grave disminución de la velocidad de respuesta del sistema. Además difícilmente se necesitarán más de 10 niveles de desglose en la práctica.

Existen ciertas reglas para diseñar un buen catálogo de cuentas que nos pueda servir a nuestros propósitos.

3.3 Reglas para diseñar un buen Catálogo

Existen dos reglas fundamentales para un buen diseño de un catálogo de Cuentas que permita:

- Tener un mejor control de la empresa debido a los niveles de desglose.

- La cuenta 80.1001 se captura
80.1001<Enter> (8 teclas).
- La cuenta 80.0001 se captura
80.1<Enter> (5 teclas).

Esto es debido a que el sistema justifica el número de la subcuenta hacia la derecha y rellena de ceros los espacios de la izquierda.

4 Asientos Contables

4.1 Asientos Contables

Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Numero	Mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
TPol	Ref.	Fecha	Concepto	Beneficiario			
FA	000001	09/25/2001	F#0001 MARTIN CAMACHO D.				
FA	000002	09/25/2001	F#0002 OMAR RIOS H.				
FA	000003	09/25/2001	F#0003 JOAQUIN SALAZAR H.				
FA	000004	09/25/2001	F#0004 JOAQUIN SALAZAR H.				
FA	000005	09/25/2001	F#0005 FERRETARIAS Y MAS S.A.				
FA	000006	10/03/2001	F#6 JOAQUIN SALAZAR H.				
FA	000007	10/15/2001	F#7				
FA	000008	11/06/2001	F#8 JOAQUIN SALAZAR H.				
FA	010001	10/24/2001	F#100001 FERRETERIA GONZALEZ S				
IN	100001	10/19/2001	PAGO DE VARIAS FACTURAS				
IN	111001	11/06/2001	PAGO DE VARIAS FACTURAS				
IN	111002	11/06/2001	PAGO DE VARIAS FACTURAS				
NC	000001	09/25/2001	S:F#0003 JOAQUIN SALAZAR H.				

El archivo de Asientos Contables, es en donde se pueden ver, modificar o Agregar Pólizas Contables para que el sistemas las procese.

Cuenta	Descripción	Concepto	Cargos	Créditos
--------	-------------	----------	--------	----------

Esta es la forma de captura de las pólizas contables, los campos a capturar son los siguientes:

Tipo de Póliza

El tipo de Póliza es el que identifica la póliza en forma de auxiliares contables, existe un catálogo de tipos de pólizas, los cuales están libres a la imaginación del usuario.

Ejemplo: DI - POLIZAS DE DIARIO

FA - POLIZAS DE DIARIO (FACTURAS)

EB - POLIZAS DE EGRESOS DE BANCO 1

EC - POLIZAS DE EGRESOS DE BANCO 2

IB - POLIZAS DE INGRESOS DE BANCO 1

etc.

Referencia

La referencia nos viene dando la llave dentro de el auxiliar escogido, generalmente al iniciar el agregado de una póliza, al capturar el tipo de póliza el sistema nos pone el número de referencia como el siguiente dentro de ese auxiliar.

En algunos auxiliares el número de referencia es bastante significativo, como por ejemplo:

En tipo de póliza FA, la referencia es el número de factura, en EB es el número del cheque. Pero en tipo de póliza DI es solo un consecutivo dentro del mes en cuestión.

Fecha

The screenshot shows a dialog box titled "Agregando un Asiento : -". It has a "General" tab. The fields are:

- Cuenta:** A text input field with a magnifying glass icon.
- Concepto :** A text input field.
- Valor :** A text input field containing "0.00", a calculator icon, and three buttons: "IVA -", "IVA +", and "IVA".

At the bottom of the dialog are three buttons: "Aceptar" (with a green checkmark), "Cancelar" (with a red X), and "Ayuda" (with a question mark).

Para agregar un asiento solo te pide el número de cuenta, el concepto que básicamente es una descripción para cada partida y su valor, el valor si es capturado en positivo se toma como cargo y si es capturado como negativo se toma como crédito, también para hacerlo negativo puede capturarlo positivo y utilizar la tecla gris (-) o el negativo - que se encuentra en el teclado numérico, esto hace la cantidad negativa.

También cuenta con 4 iconos para ayudarle a calcular valores, el que tiene la forma de una calculadora, al oprimirlo aparece una ventana como calculadora para hacer operaciones y el resultado al cerrar la ventana aparecera como si se hubiera capturado, luego hay 3 botones para calculo del IVA, el primero que dice IVA -, al valor que capturemos le quitara el IVA, el siguiente botón que dice IVA + le agregará a la cantidad capturada el IVA y por último el botón que dice solo IVA

4.2 Información de Cheques y Depósitos

The screenshot shows a dialog box titled "Información del Cheque". It contains the following fields:

- Banco:** BA01 BAIORTE, S. A. 125-03692-9
- Referencia:** 0004501
- Departamento:** 01 INGENIERIA AVANZADA
- Concepto:** 25
- Beneficiario:** Editora El Sol, S.A. de C.V.
- Descripción:** Anuncio tecnico
- con leyenda

At the bottom are two buttons: "Cancelar" and "Aceptar".

Cuando la póliza es de Egresos o de Ingresos y está ligada a bancos por medio del tipo de póliza, entonces aparecerá esta ventana para pedir la información necesaria de cheques para poder

5 Bancos

5.1 Bancos

Cambiando un Banco

General | Saldos | Conciliación

Clave del Banco: BAH

Cuenta Contabilidad: 11.0110 BANORTE

Cuenta Bancaria: 542-45785665

Nombre del Banco: BANIMEX

Sucursal: MONTERREY H.L.

Uso de la Cuenta: LA EMPRESA SA DE CV

Aceptar Cancelar Ayuda

En el archivo de Bancos vamos a dar de alta las cuentas de cheques que tengamos, si tiene varias cuentas de un mismo bancos, entonces se van a dar de alta una por una.

Para ligar la información de un banco a las pólizas de egresos e ingresos, se dan de alta dentro de los auxiliares o tipos de póliza.

De no ligar esta información, el sistema de contabilidad no podrá capturar la información de un cheque o de un depósito aunque estemos capturando pólizas de egresos o ingresos.

Además el sistema lleva una contabilidad de ingresos y egresos solo con la información de las chequeras, para ver un flujo de efectivo, de este modo la información de bancos pide un departamento y un concepto de ingreso/egreso.

5.2 Departamentos

Cambiando un Departamento

General

No de Depto: 01

Abreviación: cp

Descripción: COMPRAS

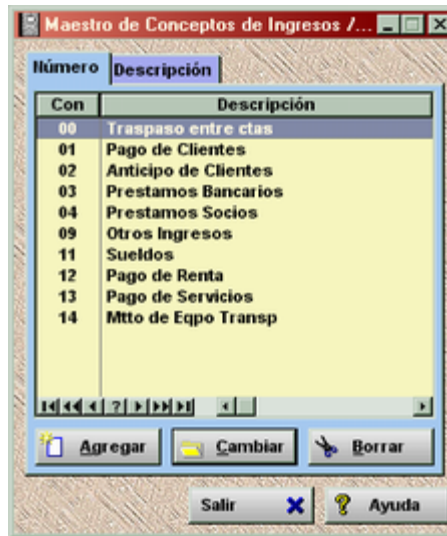
Dirección 1: FRESNO N. 645

Dirección 2: MONTERREY H.L.

Fecha de Inicio: 08/03/2001

Aceptar Cancelar Ayuda

5.3 Conceptos



El archivo de conceptos se separa en dos, los conceptos de ingresos y los conceptos de egresos, los ingresos se definen con los numero del 1 al 10, y del 11 en adelante son conceptos de egresos.

Estos tienen la misma finalidad que los departamentos, solo que esta vez la estadística sería por el concepto de ingreso o egreso, además de contar también con un flujo de efectivo.

5.4 Tipos de Transacciones



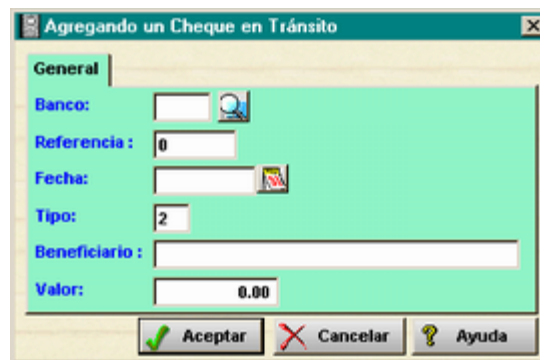
5.5 Transacciones de Bancos



Las transacciones de bancos, son los movimientos que se generan con el uso de las chequeras, dentro de los cuales pueden haber cargos y/o créditos, tipos definidos previamente. El saldo actual de una chequera, nos lo dá el saldo inicial del mes mas todos los movimientos de cargos y créditos tomando en cuenta su signo para darnos el saldo actual de la chequera.

5.6 Conciliación Bancaria

5.6.1 Cheques en Tránsito



En el archivo de los cheques en tránsito se guarda el resultado de la conciliación bancaria, que son

5.6.2 Reporte de Conciliación



Reporte de Conciliación Bancaria

Cuenta: 

Saldo Inicial:

Al pedir el reporte de la conciliación, se presume que ya se ha hecho la captura de los datos del estado de cuenta de banco, y el reporte primeramente hace el proceso de comparación de los movimientos del banco y los movimientos que nosotros tenemos, para eso le tenemos que dar como dato la cuenta del banco la cual queremos conciliar y su saldo inicial, este solo la primera vez se necesita capturar, ya que de ahí en adelante lo obtiene del resultado de la conciliación del mes anterior.

5.6.3 Estados de Cuenta del Banco



Agregando un Registro del Edo de Cuenta

General

Banco: 

Referencia:

Fecha: 

Tipo: 

Valor:

Beneficiario:

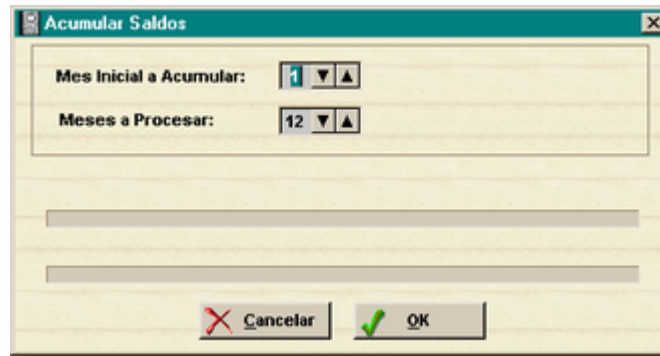
	Valor

Para agregar movimientos al estado de cuenta para poder realizar la conciliación de Bancos contra

6 Operación

6.1 Acumular Saldos

Esta opción permite generar los saldos de cada una de las cuentas del catálogo a partir de las partidas de las pólizas contables.



Debe ejecutarse después de hacer cualquier cambio al archivo de asientos contables y antes de hacer cualquier consulta o listado que no sea Catálogo de Cuentas o Asientos Contables (ya que éstos son los únicos que no requieren de la información de saldos).

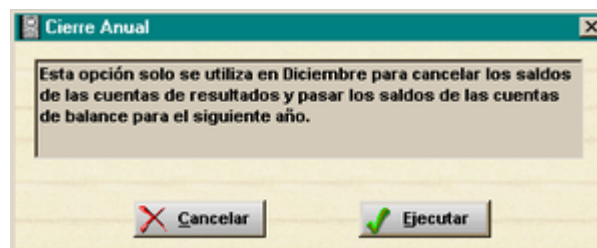
El sistema permite generar los saldos de varios meses en una sola operación:

Indicando el mes inicial y final del año seleccionado.

Nota: Al realizar un cierre anual se afectan los saldos del mes de Diciembre del año seleccionado, para poder deshacer un cierre anual, solo se vuelve a Acumular Saldos del mes de Diciembre.

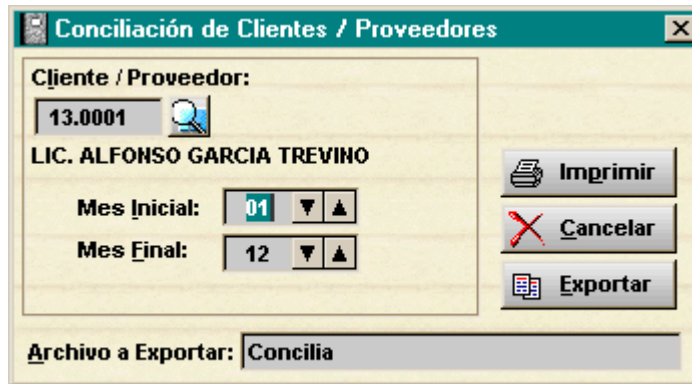
6.2 Cierre de Fin de Año

Mediante esta opción el sistema cancela de manera automática las cuentas de resultados y obtiene la utilidad o pérdida del ejercicio, mandando el resultado a la cuenta en donde se reporta el resultado acumulado de ejercicios anteriores, que debe estar señalada en el archivo de empresas en el campo que se llama "Cta Acum".



6.3 Conciliación de Clientes / Proveedores

6.3.1 Conciliación de Clientes / Proveedores



El sistema de contabilidad cuenta también con un proceso para obtener la conciliación de las cuentas de clientes y/o proveedores, siempre y cuando se lleve dentro de la captura de las pólizas que pudieran participar en estas transacciones.

Para poder contar con esta ventaja del sistema, tendremos que utilizar el campo de concepto de cada partida como sigue:

CLIENTES

al registrar una factura:

en este caso no se utiliza el concepto sino el tipo de póliza que debe ser FA y la referencia que debe ser el número de la factura.

al hacer un pago a una factura:

PF#1234 Distribuidora Mexicana

al hacer una nota de crédito:

NC s/F#1234 Distribuidora Mexicana

PROVEEDORES

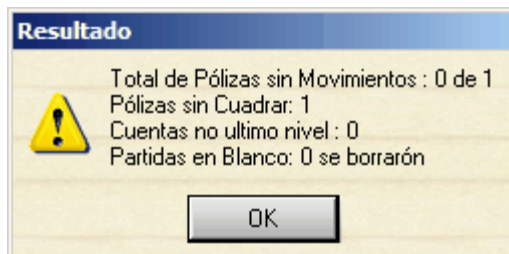
al registrar una factura:

7 Utilerías

7.1 Pólizas sin Movimiento

Esta opción es de mantenimiento, y revisa varias cosas del sistema:

- Que todas las pólizas se encuentren cuadradas.
- Que no haya pólizas sin movimientos o partidas.
- Que todas las cuentas utilizadas sean de detalle.
- Que no haya partidas con falta de información



Al final dá una pantalla con el resumen de los errores que detectó,

y si acaso haya detectado errores, entonces al darle OK a esta pantalla, se mostrará un archivo con el Bloc de Notas, con los errores desglosados para poder localizarlos y corregirlos. Una vez corregidos los errores, se recomienda volver a correr la opción para asegurarse que se hayan corregido todos los errores.

7.2 Importar / Exportar Catálogo CSV



tipos de empresas, en un despacho contable serviría mucho el tener este tipo de machotes, ya que si se incluye un cliente mas, solo importa el catálogo dependiendo del giro de la empresa.

Nota Importante: si la empresa en la que se encuentra ya contiene un catálogo de cuentas y se está realizando una importación, el sistema dará una advertencia de que el catálogo actual se perderá, ya que será reemplazado por el que se está importando.

8 Reportes

8.1 Balance General y Estado de Resultados

Estos reportes son los más conocidos en contabilidad ya que generalmente son los que se utilizan como base para la toma de decisiones en una empresa.

Una de las ventajas de este sistema es que se pueden obtener estos reportes a cualquier nivel, de manera que el usuario puede tener varias opciones de presentación de estos reportes según el grado de desglose que requiera.

8.2 Comparativo Anual

El comparativo anual es un Estado de Resultados igual que el reporte anterior, solo que en éste se muestran todos los meses del año, uno en cada columna y al final el acumulado anual.

Este reporte es de gran ayuda porque fácilmente se puede ver la tendencia de las cuentas de resultados dentro de un mismo reporte.


Vista Previa... [Epson DFX-8000 on LPT1:]

Zoom % 60

Página 1 de 2

Páginas a Imprimir Todo

Copias 1



Ingeniería Avanzada en Sistemas Comp. S. A.
Estado de Resultados

Fecha: NOV 4, 2001

Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Acumulado
I N G R E S O S													
INGRESOS													
VENTAS - ASESORIA	(18,094)	(23,833)	(18,890)	(24,099)	(38,133)	0	24,380	81,140	89,616	84,107	0	0	(65,639)
VENTAS - SOFTWARE	(24,500)	(10,890)	0	(43,201)	(26,000)	0	0	0	0	0	0	0	(104,441)
VENTAS - SERVICIO	(3,333)	(980)	(7,700)	(7,300)	(3,800)	0	0	0	0	0	0	0	(22,833)
VENTAS - ACCESORIOS	(14,782)	(8,782)	(24,228)	(2,878)	(36,233)	0	0	0	0	0	0	0	(88,044)
TOTAL DE INGRESOS	(60,509)	(43,585)	(50,418)	(77,502)	(103,966)	0	24,380	81,140	89,616	84,107	0	0	(118,348)
E G R E S O S													
COSTO DE VENTAS													
COMPRAS													
TOTAL DE COSTO DE VENTAS	24,700	22,448	8,974	8,729	20,623	11,334	21,771	44,439	47,399	8,893	0	0	223,278
BENITA LETICIA CRUZ DIAZ	1,500	300	0	0	1,200	0	0	0	0	0	0	0	3,000
DIOSM	0	0	0	0	0	0	0	20,933	0	0	0	0	20,933
GOIN.SOLUCIONES INTEGRALES S.A.	0	0	0	0	0	0	0	945	0	0	0	0	945
MARIA VERONICA URRALES PEREZ	0	2,478	1,000	1,717	1,000	1,000	0	1,000	0	2,000	0	0	10,192
MEIXAL	12,372	8,228	340	0	17,417	3,164	8,178	2,352	8,827	3,888	0	0	64,478
UNIDADES DE COMPUTO, S.A. DE C.V.	3,138	8,988	141	911	2,343	89	328	2,959	838	0	0	0	16,422
SERVICIOS EXTERNOS	7,590	8,400	8,484	7,101	8,988	7,101	12,328	18,084	37,734	0	0	0	107,887
TOTAL DE COSTO DE VENTAS	24,700	22,448	8,974	8,729	20,623	11,334	21,771	44,439	47,399	8,893	0	0	223,278
GASTOS DE OPERACION													
GASTOS DE ADMINISTRACION													
SUELDOS	8,771	8,771	8,771	8,771	8,771	14,489	8,618	2,830	8,618	6,888	0	0	81,891
2 % NOMINAS	0	178	178	178	178	178	170	170	170	0	0	0	1,388
5 % INFONAVIT	0	0	0	0	0	0	0	188	0	277	0	0	485
PREVISION SOCIAL	791	791	1,741	0	791	1,002	0	0	0	0	0	0	5,117
I.M.S.S.	0	272	810	272	836	272	308	364	364	0	0	0	2,839
S.A.R.L.	0	0	0	0	0	0	199	0	347	0	0	0	948
COMISIONES	1,180	1,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,980
GASOLINA Y CAMBIOS DE ACEITE	2,983	1,778	1,778	1,778	2,882	1,778	1,778	2,993	2,422	0	0	0	18,286
RENTA	8,000	0	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	0	0	0	40,000
AGUA Y DRENAJE	188	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	188
ELECTRICIDAD	0	0	781	0	939	0	1,279	0	0	1,483	0	0	4,483
TELEFONOS	4,828	3,898	3,322	2,484	2,441	2,838	3,739	4,037	1,988	0	0	0	29,489
ANUNCIOS EN EL PERIODICO	482	0	0	0	0	0	238	0	0	0	0	0	960
PRIMA DE SEGUROS Y FIANZAS	0	2,074	4,989	0	0	0	0	1,859	1,764	0	0	0	10,617
VARIOS	0	0	0	490	0	0	0	0	0	0	0	0	490
IMP PAPERERIA Y ART DE ESCRITORIO	1,740	1,297	0	0	189	272	128	908	434	0	0	0	4,869

Fig. 1

9 Empresas

9.1 Maestro de Empresas y sus Parámetros

En este archivo se dan de alta todas las empresas que vamos a manejar con el sistema de contabilidad.

Archivo de Empresas

Numero	Nombre	Logo
EMP	La Empresa, S.A. de C.V.	
ISC	INGENIERIA AVANZADA EN SISTEMAS COMP. S.A.	

Botones: Agregar, Cambiar, Borrar, Filtro, Salir, Ayuda

The screenshot shows a dialog box titled 'Cambiando una Empresa' with a 'General' tab. The fields are as follows:

Ext:	EMP				
Nombre:	La Empresa, S.A. de C.V.				
Cta Activo:	10.0000				
Cta Pasivo:	20.0000				
Cta Capital:	50.0000				
Cta Ingresos:	60.0000				
Cta Egresos:	69.0000				
Cta Acum:	52.0000				
Cta Resultado:	52.0025				
Cta Ret ISR:	30.0080	Porc Ret ISR:	10.00 %	Fecha Cierre:	
Cta Ret IVA:	30.0100	Porc Ret IVA:	10.00 %		
Cta IVA Acredit:	17.0000	Cuenta de Traspasos:	11.9999	Mes de Inicio de Periodo:	Enero

Buttons at the bottom: Aceptar, Cancelar, Ayuda.

Nota: Los datos de cuentas que se presentan en esta pantalla, son los que deberán de aparecer si se está utilizando el catálogo de cuentas que viene con el sistema. Este lo podrá importar dentro de la opción de Importar / Exportar Catálogo CSV en el menú de Utilerías.

Ext:

La extensión deberá ser de 3 posiciones siempre, y de preferencia que sean letras para asociar a la empresa, la única extensión que no se debe de utilizar es **CON** ya que el sistema crea un directorio con el nombre de la extensión para ahí colocar los datos de esa empresa y no se puede hacer un directorio que se llame **CON** porque es palabra reservada de windows (significa CONSOLE)

Nombre:

Aquí le indicamos el nombre completo de la empresa.

Cta. Activo

El número de la primer cuenta de activo, en este caso deberá ser también la primer cuenta en el catálogo. Generalmente (10.0000) aunque se puede empezar con (01.0000) y para poder utilizar mas números de cuenta.

Cta. Pasivo

El número de la primer cuenta de pasivo.

Cta. Capital

El número de la primer cuenta de capital

Cta. Ingresos

Además deberá ser la última cuenta de capital o sea que es la última cuenta de mayor, ya que de ahí siguen las cuentas de resultados empezando por Ingresos o Ventas.

Cta. Ret. ISR

Esta cuenta es la de retención de ISR para cuando se utilice la opción de captura de cheques y estos sean de pago de Honorarios

Porc. Ret ISR

Aquí se le indica el porcentaje de retención del ISR que normalmente debe ser 10%

Cta. Ret. IVA

Esta cuenta es la de retención de IVA para cuando se utilice la opción de captura de cheques y estos sean de pago de Honorarios

Porc. Ret IVA

Aquí se le indica el porcentaje de retención del IVA que normalmente debe ser 10%

Fecha de Cierre

Esta fecha NO ES cuando se va a terminar el período actual, esta fecha nos sirve para bloquear los cambios a los asientos que sean de esa fecha o anterior. O sea que no permitirá cambios a esos asientos, solo consultas.

Nota: lo que se encuentra en un cuadro rojo no se explicará ya que es parte de unas adecuaciones que todavía no se liberan.

10 Parámetros

10.1 Parámetros

Debido a que el sistema de contabilidad 'GL' es multi-empresas, se podrán llevar las contabilidades de todas las empresas que usted necesite, sin mas límite que la capacidad de su disco duro. Los 'Parámetros' nos van a ayudar a cambiarnos de una empresa a otra, o bien de un mes a otro dentro de la misma empresa. Existen 2 opciones a cambiar dentro de parámetros y son las siguientes :



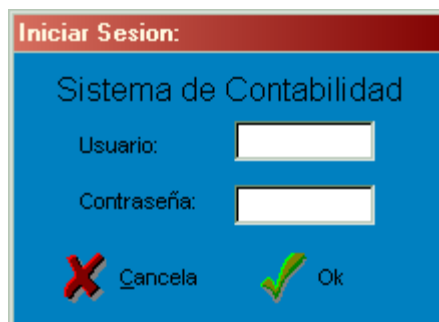
Año

El año es el parámetro por el cual se le dice al sistema de contabilidad, cual es el año de la empresa activa en el cual se quiere trabajar, ya sea para consultar, obtener reportes o incluso capturar movimientos. El sistema de contabilidad puede tener en línea cualquier cantidad de años con información y esto solo es limitado por la capacidad en disco duro.

Nota: Además de la forma tradicional para entrar en la opción de parámetros que es por medio de seleccionar la opción del menú de archivos y parámetros, también se activará esta opción si le damos un click con el mouse al área en donde se despliega el mes y el año, al lado derecho de los botones del menú.

10.2 Usuario y Contraseña

Al instalar el Sistema de Contabilidad GL 2000, se tienen dados de alta 2 usuarios con nivel de supervisor, con el cual se puede entrar y controlar cualquier parte del sistema.



Las claves son como sigue :

Usuario : IASC
Contraseña : IASC

y

Usuario : fussion
Contraseña : fussion

Una vez adentro usted puede agregar mas usuarios y además cambiar las contraseñas de los usuarios existentes, para tener el control de la seguridad del sistema.

11 Seguridad

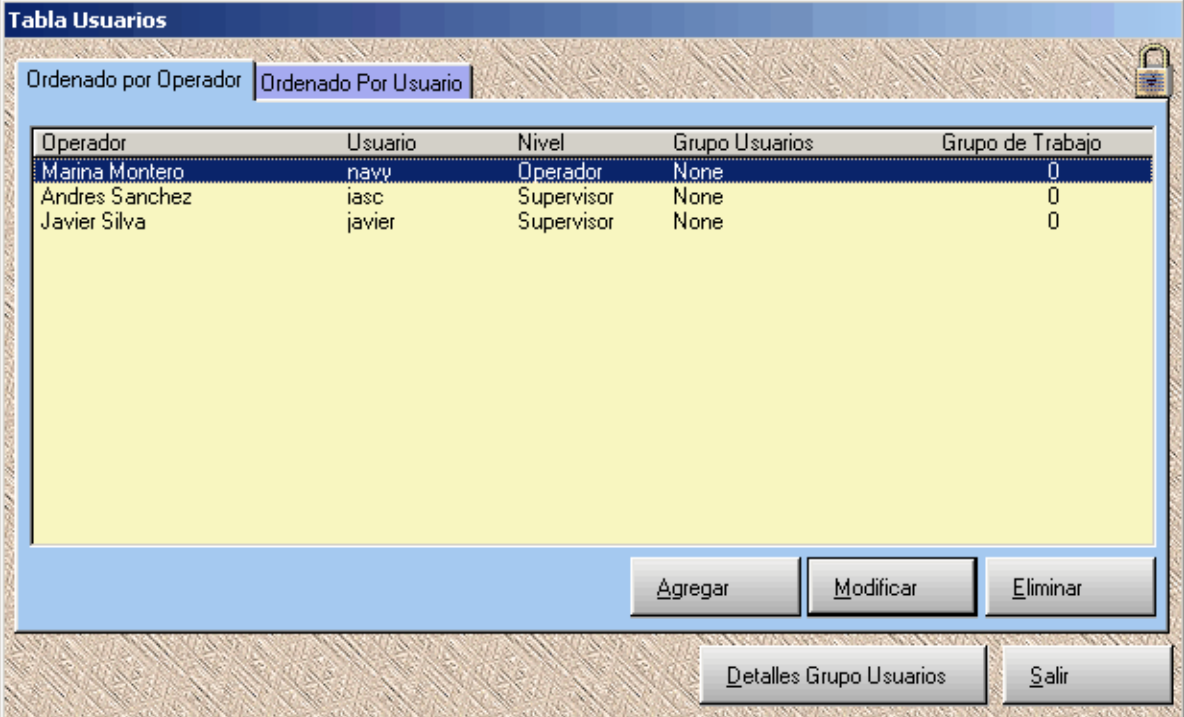
11.1 Seguridad

Cuenta con las siguientes funciones:

- Usuarios
- Cambio de Usuarios
- Cambio de Contraseña
- Usuarios del Sistema

11.2 Usuarios

Damos un click en archivo seguido de seguridad y posteriormente en usuarios

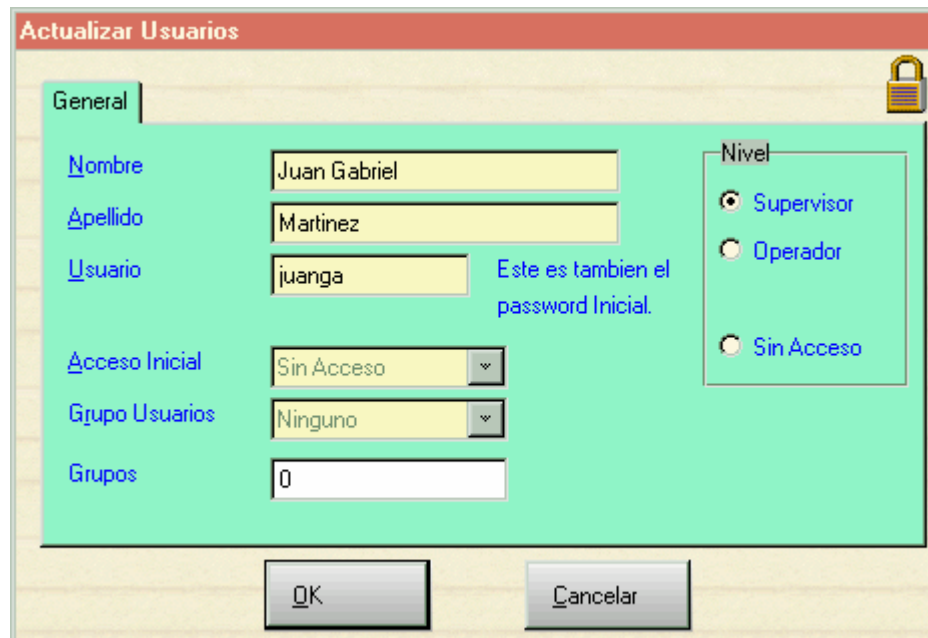
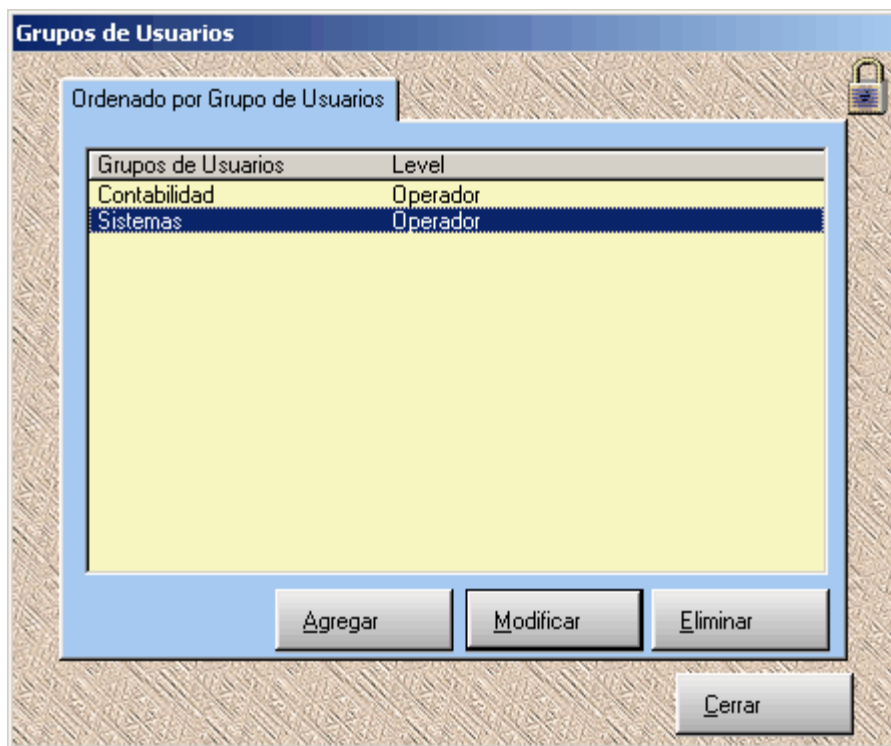


The screenshot shows a window titled "Tabla Usuarios" with a table of user information. The table has five columns: "Operador", "Usuario", "Nivel", "Grupo Usuarios", and "Grupo de Trabajo". There are three rows of data. Below the table are buttons for "Agregar", "Modificar", "Eliminar", "Detalles Grupo Usuarios", and "Salir".

Operador	Usuario	Nivel	Grupo Usuarios	Grupo de Trabajo
Marina Montero	navy	Operador	None	0
Andres Sanchez	iasc	Supervisor	None	0
Javier Silva	javier	Supervisor	None	0

USUARIOS

En esta función nos va ayudar a saber quienes y cuantos son los usuarios que estan manipulando el sistema, sin embargo es necesario aclarar que esta función solo puede ser manipulada por el supervisor, que va hacer la persona o personas encargada de dar entrada o no a los usuarios al sistema.



inicialmente esta clave de usuario va a ser también su contraseña. Para que posteriormente el usuario ponga su contraseña a su gusto sin tener que decírsela al supervisor, de esta manera el usuario tiene control sobre su contraseña y la puede cambiar cuantas veces quiera, para cuidar que nadie más la utilice.

Acceso Inicial: Es en donde seleccionamos los niveles de acceso que puede tener el usuario, aunque si seleccionamos supervisor automáticamente se desactiva esta función.

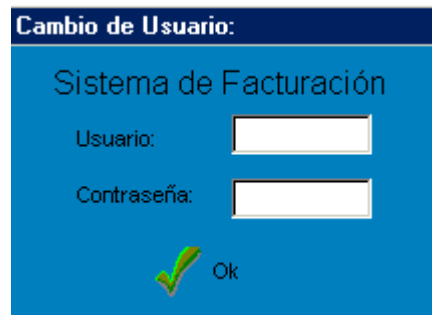
Grupo de usuarios: Corresponde al grupo asignado para la asignación de accesos y/o permisos.

Grupos: (Sin uso actualmente)

Nivel: Aquí se le indica que tipo de usuario se está dando de alta, Supervisor u Operador, si la persona no es usuario de este sistema entonces se le indica Sin Acceso. Como el archivo de seguridad de Contabilidad está compartido entonces en el caso de que una persona tenga acceso a contabilidad pero no en Fusi3n, entonces aparecerá con esta opción activada.

11.3 Cambio de Usuario

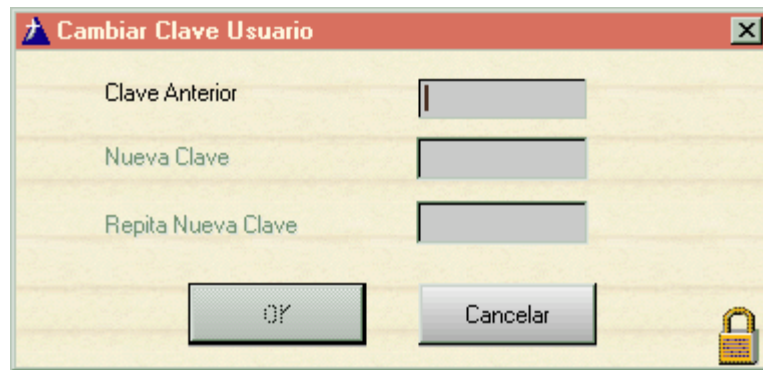
Damos un click en archivo seguido de seguridad y después en cambio de usuario, esta función nos ayudará para cambiar el usuario con el cual iniciamos la sesión. Debido a que cada usuario tiene sus propios accesos y si un mismo equipo lo utilizan varios usuarios, es necesario que el usuario revise si está como usuario activo, de lo contrario deberá utilizar esta opción para poder tener sus accesos correspondientes a su cuenta.



Solo se colocan los datos del usuario nuevo para poder iniciar nueva sesión. El usuario al que queremos cambiar debe ser un usuario previamente registrado en el sistema.

11.4 Cambio de Contraseña

Damos un click en archivo posteriormente en seguridad seguido de cambio de contraseña.



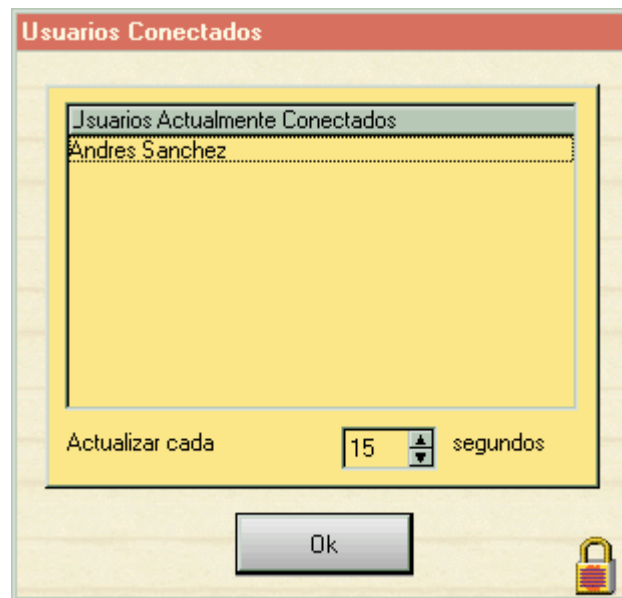
Solo colocamos los datos correspondientes, como la clave anterior, y la nueva contraseña y repetimos la contraseña y listo.

Este cambio de contraseña se recomienda que lo haga cada usuario al asignarle su cuenta inicial, ya que inicialmente todas las cuentas se les asigna como contraseña la misma clave de usuario.

11.5 Usuarios en Sistema

Damos un click en archivo y posteriormente en seguridad seguido de usuario en sistema.

Aqui se detallan todos los usuarios que esten conectados en caso de que el sistema de fusi3n este en red, y en caso de que no este en red solo aparecera el usuario que este en el sistema.



12 Usuarios

12.1 Supervisor y Operador

Los usuarios son todas las personas que accesan al sistema administrativo Fussi3n, sin embargo estas personas o usuarios son catalogados segun el sistema como Supervisor y operadores.

El supervisor es aquel usuario del sistema que cuenta con acceso a todas las aplicaciones del sistema administrativo Fussi3n, y que puede bloquear o dar acceso a algunas funciones a un operador solo ingresando a una ventana disponible como por ejemplo en facturas, agregar una factura solo se presiona las teclas **Ctrl** seguido de **F8** para dar o no acceso a los operadores en el sistema, cabe mencionar que el supervisor es la unica persona que puede hacer esta operaci3n.

El operador es el usuario que depende de los accesos que el supervisor administra, en si es el usuario que solo va a manipular el sistema en una forma de captura de datos o eliminarlos segun sea el caso.