

Introducción

El objetivo de este manual es ayudar al usuario de la aplicación PymeSoftRD entenderlo de forma rápida y sin ningún inconveniente. En él aprenderá como operar o manejar cada módulo y cómo funciona cada uno de ellos, así también cuales son los pasos y secuencias que hay que hacer para ejecutar un proceso cualquiera.

Esperando que el material presentado a continuación sirva de apoyo en algún momento en que no recuerde o que no sepa cómo hacer alguna operación.

En caso de que el manual no pueda ayudarle a resolver algún problema, entonces recuerda ponerte en contacto vía la misma aplicación o llamando a Pymesoft Dominicana, SRL., a su teléfono:

Teléfono: 809.683.6470 / E-Mail: info@pymesoftrd.com

Todos los Derechos son Reservados © Para la Compañía Pymesoft Dominicana, SRL.

PymeSoftRD.com

Para iniciar con PymesoftRD lo primero que debes tener es una cuenta creada, esta cuenta debe contener la información de tu empresa. El formato de entrada es como se ve a continuación.



Para entrar hay que poner la identificación del usuario seguido por arroba "@" y el nombre de la empresa, todo seguido sin espacio, y debajo la clave que seleccionó para dicho usuario. Luego al darle login le va a aparecer la(s) empresa(s) que fue(ron) asignada(s) y ahí se selecciona la deseada. Si no tiene cuenta creada puedes probar la cuenta demo, es la siguiente: Usuario: demo@demo y la contraseña: demo. Y ahí entrará en un ambiente con data de pruebas, donde puedes visualizar y probar cada módulo.

Después de entrar es importante llenar las informaciones correspondientes a las configuraciones de la aplicación PymeSoftRD, ya que de ellas depende el buen funcionamiento de este.

Lo primero es saber dónde encontrar las opciones de la aplicación. Las opciones o menú están a mano izquierda, donde al elegir el módulo abre y presenta las diferentes opciones de este. Dándole otro click al mismo modulo este se cierra o al elegir otro modulo. En el caso de los reportes y las configuraciones todas las opciones de estos se presentan en la pantalla para así tener un panorama completo de las mismas. En la parte superior del menú hay una especie de botón <> sirve para contraer el mismo, y así ganar más espacio en la pantalla, ya que él se oculta y dándole de nuevo aparece.

Antes de empezar con PymeSoftRD deben saber:

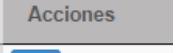
Todas las pantallas de mantenimientos, configuraciones o transacciones al entrar le presentan una pantalla de consulta con las informaciones correspondientes a la opción que elige. Como, por ejemplo: código, nombre, dirección, fecha, valor, etc.

1. Esas pantallas son similares para todos los módulos, y podrán ver diferentes iconos que pueden usar:

Compañías

Nombre	Dirección	Teléfono	RNC	Estado	Acciones
MARCEL SOFTWARE, SRL.	Av. 27 De Febrero Esq. Caonabo, La Esperilla	(000) 000-0000	130766444	Activo	
Marcel Solution, SRL.	C/ Manuel De Jesús Troncoso Esq. 2a, Plaza Alcazar 201-a	(000) 000-0000	130986650	Activo	
PYMESOFT DOMINICANA, SRL.	-	(000) 000-0000	13100000	Activo	

- A) este le permite copiar lo que está en la consulta y pegarlo donde usted desee.
- B) al darle click toda la información se llevará a Excel.

- C)  al darle click toda la información se llevará a csv.
- D)  al darle click toda la información se llevará a pdf.
- E)  al darle click toda la información se imprimirá.
- F)  aquí pueden salir varias opciones dependiendo de cuál es el módulo en el que se está trabajando. Puede ser activo, inactivo, todos, impreso, nulos, etc. Este es un filtro que le presentará la información correspondiente a su elección.
- G)  aquí pueden elegir la cantidad de registros a visualizar. Puede ser 10, 25, 50 ó 100.
- H)  pueden escribir cualquier información para hacer una búsqueda por cualquiera de los campos presentados, según varía en cada módulo.
- I)  para hacer un documento o transacción nueva hay que elegir esta opción. También ya luego de estar dentro de cada pantalla, hay un botón donde puedes seguir haciendo registros nuevos.
- J) Al lado de cada registro hay una columna  donde usted puede elegir que hacer: aquí puede visualizar el registro, puede editar (modificar), anular, replicar o puede imprimir si así lo desea. Esto aplica para todas las pantallas de consultas:
- Visualizar:** Es que puede ver toda la información que tiene una transacción o mantenimiento, pero sin embargo no lo puedes modificar (solo ver).
 - Editar o modificar:** Es de igual forma puede visualizar todo lo que tiene una transacción o mantenimiento, pero aquí si puedes modificar todo lo que corresponda.

- c) **Anular:** Es igual que la anterior te da la opción de visualizar, pero a la vez te presenta solo el botón de anular o salir, si le das anular él te preguntará si estás seguro(a) de querer anular el registro, si les dices que sí, entonces pasa a digitar una clave que la aplicación PymeSoftRD te presenta y si la digitas correctamente ejecutará su anulación. Pero también tienes la opción de poder salir o cancelar estando en este punto. En caso de los mantenimientos la anulación va a depender de si no hay algún registro que dependa o que tenga asignado el mantenimiento que vas a anular.
2. En los reportes, tenemos varios filtros dependiendo de que reporte sea, también tenemos algunos campos de ordenar, etc. Los mismo pueden salir en rango de fecha, de una fecha o hasta una fecha. Algunos piden monedas, etc. Los reportes los puedes enviar a imprimir por PDF o los pueden enviar por Excel.
3. Dentro de los mantenimientos o transacciones usamos varios botones, a continuación, te detallamos y explicamos cual es el uso de cada uno:
- A)  **Replicar** Esta opción le permite replicar la transacción que está en pantalla, esto le facilita en algunos casos que deben hacer una transacción similar a otra anterior. Tener pendiente de actualizar los campos que se marcan en azul.
- B)   Con estas flechas puede hacer una consulta secuencial dependiendo en que registro esté ubicado, hacia delante o hacia atrás, y de esa forma no tiene que salir y consultar la transacción.
- C)  En este botón se puede visualizar una auditoria de que usuario realizó la transacción, de cual dirección IP, a que fecha y hora. Las diferentes acciones pueden ser: agregar, modificar, anular, imprimir, reimprimir, etc.

D)  Como su nombre lo dice salir de la pantalla que estés y retornar donde fue invocada. También puede salir de cualquier pantalla que esté solo con elegir una opción del menú.

E)  Esta opción le permite grabar las informaciones correspondientes y a la vez salir a la pantalla anterior, es decir a la pantalla de la consulta inicial.

F)  Con esta podemos grabar las informaciones y a la vez continuar en la misma pantalla.

G)  Si ya estoy en la pantalla de una transacción o mantenimiento puede agregar otra nueva, con solo presionar el botón nuevo, él te preguntará si desea hacerlo.

H)  El botón imprimir sirve para imprimir las transacciones a pdf y ya desde ahí imprimirla a cualquier impresora o guardarlo en dicho formato.

Total	Accion
400.00	 

I)  Esto es muy importante saber su funcionamiento, ya que todas las transacciones que manejan detalle tienen estos botoncitos al lado: el signo de mas  es cuando se digita una información nueva en un detalle, para que la aplicación la acepte debe darle a este botón. Si requiere eliminar un ítem o renglón debe presionar el botón , y te hará una pregunta de si quieres eliminar ese registro. Y por último está el botón  que es para poder acceder a un ítem o renglón para hacer alguna modificación, sino le das a ese botón no podrás acceder al mismo, se ve como si estuviera deshabilitado. Pero justo cuando termines de hacer cualquier cambio en el ítem, debes darle de nuevo para que acepte el cambio. En resumen, cuando es un ítem nuevo se le da al botón que es un signo de mas  para aceptar lo adicionado, pero si es para modificar se

presiona este  y para aceptar esa modificaciones entonces el mismo botón se verá así de color azul .

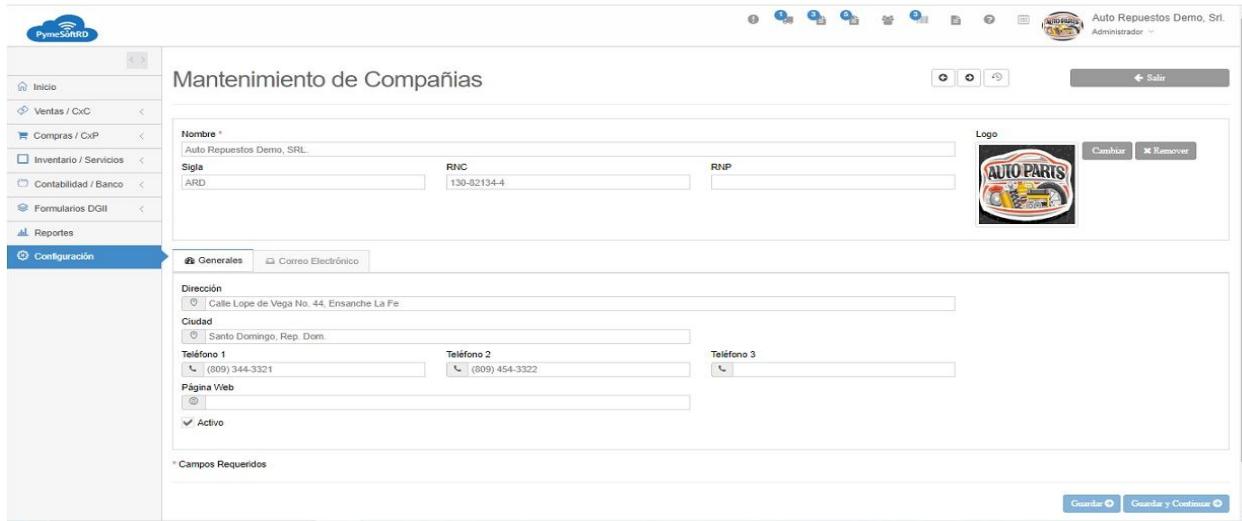
Las configuraciones deben llenarse de forma como se visualiza a continuación. En un orden lógico. Se presenta en secuencia de cómo debería ser:

Configuración

Inventario	Facturación	Compras	Contabilidad
<ul style="list-style-type: none">  Tipos de Inventario  División  Categoría  Marca  Almacenes  Concepto E/S Inventario  Configuración Inventario  Configuración Código de Barra 	<ul style="list-style-type: none">  Oferta  Vendedores  Tipo Clientes  Cajeros  Cajas  Tipo Documentos Venta  Secuencia Doc/Venta 	<ul style="list-style-type: none">  Tipo de Proveedores  Tipo Documento Compra  Secuencia Doc/Compra  Conceptos de Liquidación 	<ul style="list-style-type: none">  Código de Diario  Configuración Código de Diario  Cuentas de Banco  Configuración Cuentas  Transacciones para Conciliar  Configurar Cheque
Nomina	Empresa	General	Otros
<ul style="list-style-type: none">  Planilla  Departamentos  Tipo de Empleados  Cargas de Empleados  Turnos  Tipos de Nomina  Periodicidad  Impuesto ISR 	<ul style="list-style-type: none">  Compañías  Sucursales  Usuarios  Periodo Fiscal  Monedas 	<ul style="list-style-type: none">  Condiciones de Pago  Tipo de NCF  Secuencia NCF  Impuestos  Dashboard  Configuración Varias  Proyectos 	<ul style="list-style-type: none">  Zonas  Ciudades  Municipios  Sectores

Sub módulo de Empresa:

Compañía: Aquí debes llenar todas las informaciones correspondientes a la empresa como dirección, teléfonos, rnc o id fiscal, información del correo, etc.



Mantenimiento de Compañías

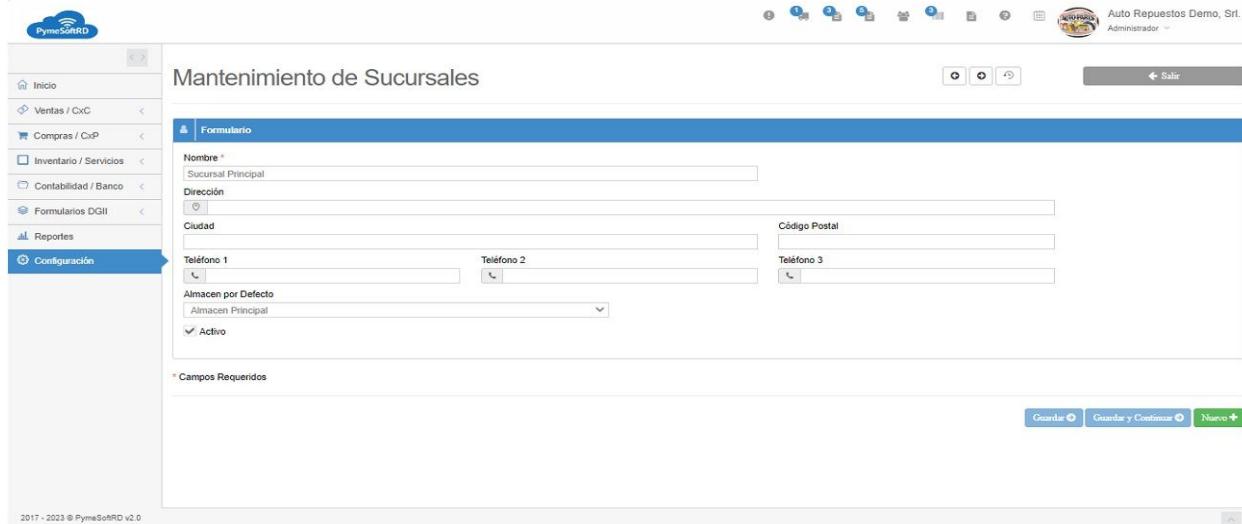
Nombre * Auto Repuestos Demo, SRL

Síguia ARD RNC 130-82134-4 RNP

Logo

Guardar Guardar y Continuar

Sucursales: Debe existir por lo menos una sucursal registrada, aquí también debes llenar las informaciones correspondientes, e inclusive si tienes más de un almacén puedes poner el por defecto aquí.



Mantenimiento de Sucursales

Nombre * Sucursal Principal

Dirección

Ciudad

Teléfono 1 Teléfono 2 Teléfono 3 Código Postal

Almacén por Defecto Almacén Principal

Guardar Guardar y Continuar Nuevo

Usuarios: Crear los diferentes usuarios que van a usar la aplicación PymeSoftRD y asignarle los permisos correspondientes a cada una de las funciones que vaya a ejercer el mismo

Periodo Fiscal: El periodo fiscal es muy importante para toda la contabilidad, aquí usted le va a decir a la aplicación PymeSoftRD cuando inicia su periodo fiscal y también aquí se tiene el control de cual mes o periodo está cerrado o abierto. También del año fiscal que esté cerrado, si está cerrado por aquí puede abrirlo, siempre y cuando tengas permiso para hacerlo. Para poder abrir un año fiscal debe estar abierto todos los periodos o meses siguientes a este, de lo contrario no podrás hacerlo. Cuando hay un mes cerrado no se puede realizar ningún tipo de transacciones con esa fecha.

Periodo	Fecha	Estado
01 - Enero	31/01/2023	Abierto
02 - Febrero	28/02/2023	Abierto
03 - Marzo	31/03/2023	Abierto
04 - Abril	30/04/2023	Abierto
05 - Mayo	31/05/2023	Abierto
06 - Junio	30/06/2023	Abierto
07 - Julio	31/07/2023	Abierto
08 - Agosto	31/08/2023	Abierto
09 - Septiembre	30/09/2023	Abierto
10 - Octubre	31/10/2023	Abierto
11 - Noviembre	30/11/2023	Abierto
12 - Diciembre	31/12/2023	Abierto

Monedas: Por defecto la aplicación PymeSoftRD viene con 3 monedas, que es la de peso dominicano, que puede cambiarse por la local de cada país, esta viene marcada como local, y por ende va a hacer la moneda por defecto, también viene el dólar americano y el euro (unión europea). Si la moneda no es local, se habilita un campo de tasa, donde puedes poner la tasa de cambio del momento, también al hacer una transacción en esa moneda traerá esta tasa, pero a la vez te permite poner la tasa correspondiente al momento. En la moneda también puedes llenar las denominaciones de la moneda en sí y esto te va a servir para hacer tu cuadre de caja. En el mantenimiento de moneda puedes configurar las cuentas contables siguientes, según su moneda: cuentas por cobrar clientes, cuentas por pagar suplidores y caja general. Luego veremos donde se configuran las demás cuentas contables.

Mantenimiento de Moneda

Formulario

Denominaciones	Valor	Acción
		+ x

Nombre: Dolar
Símbolo: USS Tasa: 55.00 Es Moneda Local

Cuenta de CxC de Clientes: 112102 - CLIENTE USD
Cuenta de Caja: 111102 - CAJA GENERAL USD
Cuenta de CxP Proveedor: 211102 - SUPLIDORES USD
 Activo

Sub módulo General:

Condición de Pago: Es donde se crean las diferentes condiciones que la empresa usa en sus transacciones cotidianas, la aplicación PymeSoftRD por defecto viene con varias, pero usted la puedes modificar o crear nuevas a sus necesidades.

Mantenimiento de Condiciones de pago

Formulario

Nombre *

15 Días

Días *

15

Activo

Tipo de NCF: Es un tipo de documento fiscal que se usa en la República Dominicana, que tienen ciertas regulaciones o condiciones fiscales. La aplicación PymeSoftRD viene con las que estaban en el momento, aquí se le dice que tipo es, si aplica vencimiento y si aplica impuesto.

Mantenimiento de Tipos de Comprobantes

Formulario

Código *

01

Nombre *

Factura de Crédito Fiscal

Tipo *

Venta

Validar Vencimiento

Aplicar Impuesto

Activo

Secuencia NCF: Aquí se coloca según el tipo de NCF, el prefijo (que es primordial), la secuencia, el tope máximo, la fecha de vencimiento que le otorgaron según aplique (ya que no aplica para todos) y un porcentaje de aviso (para cuando vaya terminándose le avise al usuario y poder pedir más a la institución de la dirección de Impuesto).

Mantenimiento de Secuencia de Comprobantes

Formulario

Tipo de NCF *

Factura de Crédito Fiscal

Prefijo *

B01

Secuencia *

4

Máximo *

1000

Fecha Vencimiento *

31/12/2024

Pcto de Aviso *

0 %

Activo

Impuestos: Por defecto viene con los impuestos y porcentajes que aplican para los diferentes países de América Latina y el Caribe.

Mantenimiento de Impuestos

Formulario

Nombre *

ITBIS 18.00%

Tipo *

Impuesto

Porcentaje *

18.00

Activo

DashBoard: El dashboard es la información que se presenta en el fondo del sistema en la parte de inicio, donde se ven gráficos y demás información según los módulos. Aquí es donde le decimos si quiero que se presente, que tipo de grafico quiero que muestre, con que datos y que tiempo.

Dashboard

Configuración

<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Gráfico Inventario	Cant. Máxima *	Mostrar pcr *	Gráfico *	Fecha Última	Periodo *
	10	Producto	Barra	12	Mes
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Gráfico Compra	Cant. Máxima *	Mostrar pcr *	Gráfico *	Fecha Última	Periodo *
	10	Proveedor	Línea	12	Mes
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Gráfico Venta	Cant. Máxima *	Mostrar pcr *	Gráfico *	Fecha Última	Periodo *
	10	Clientes	Pastel	12	Mes
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Gráfico CxC	Cant. Máxima *	Mostrar pcr *	Gráfico *	Mostrar Saldo de Antigüedad	
	10	Cliente	Pastel		
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Gráfico CxP	Cant. Máxima *	Mostrar pcr *	Gráfico *	Mostrar Saldo de Antigüedad	
	10	Sumursal	Pastel		
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Gráfico Estado de Resultario	Gráfico *	Fecha Última	Periodo *		
	Barra	12	Mes		

Configuración Varias: Es una configuración donde le puedes decir a la aplicación PymeSoftRD si vas a usar proyectos, si quieres controlar jornadas para los cajeros y donde se coloca el límite en valor para los NCF de consumo (esto aplica para la Republica Dominicana).

Configuración Varias

Configuración

<input checked="" type="checkbox"/> Aplica Proyecto	Limite NCFv2	250000.00
<input checked="" type="checkbox"/> Controlar Jornada	Horas Jornada	

* Campos Requeridos

Proyectos: Es donde se crean los diferentes proyectos que puedes manejar una empresa. Esto solo está disponible si en configuración varias, marcas que vas a usar proyecto, de lo contrario no te lo pides en ninguna transacción ni reportes. Pero si está configurado campo usa

proyecto, entonces en todas las transacciones la aplicación PymeSoftRD le va a exigir que seleccione un proyecto para poder grabar la misma.



Mantenimiento de Proyectos

Formulario

Nombre *
Proyecto Río Azul

Fecha Inicial
01/09/2022

Fecha Final
30/06/2023

Moneda *
RD\$

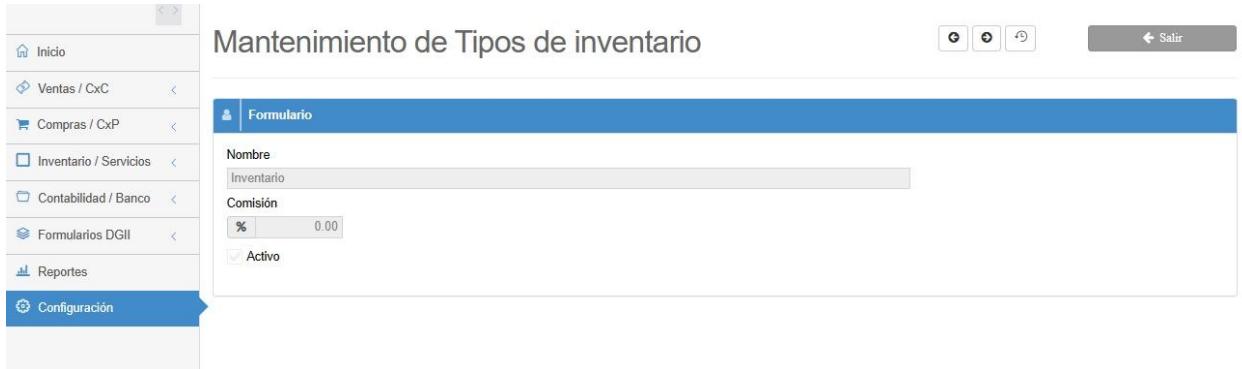
Presupuesto
15000000

Cantidad de Horas
540

Estado *
Proceso

Sub módulo Inventario:

Tipo de Inventario: Aquí puedes tener una clasificación de tus productos por tipo de inventario, lo puedes usar para lo que necesites, en caso de ser requerido. Pero es obligatorio que por lo menos un tipo este creado para crear los productos. Viene por defecto uno con la aplicación PymeSoftRD.



Mantenimiento de Tipos de inventario

Formulario

Nombre
Inventario

Comisión
0.00

Activo

División, categoría y marca: Son otro tipo de clasificaciones o grupos en lo cual puedes aplicarlo a tus productos, estos no son obligatorios.

Mantenimiento de Divisiones

Formulario

Nombre	CARROCERIA	Comisión	0.00
Cuenta de Venta	<input type="button" value="Selecione"/> <input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Actualizar"/>		
Cuenta de Inventario	<input type="button" value="Selecione"/> <input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Actualizar"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Activo	<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Actualizar"/>		

Mantenimiento de Categorías

Formulario

Nombre	CATEGORIA A
Comisión	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Activo	<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Actualizar"/>

Mantenimiento de Marcas

Formulario

Nombre	BUCATTI
Comisión	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Activo	<input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Actualizar"/>

Almacenes: Son los diferentes almacenes que puedes tener una empresa donde guardar sus inventarios o mercancías. Debe existir por lo menos uno para que puedas usar el módulo de inventario. Por defecto viene uno con la aplicación PymeSoftRD. Aquí se le puede decir al almacén a que sucursal pertenece y si va a funcionar para venta y/o para compra.

Mantenimiento de Almacenes

Formulario

Nombre: Almacén Principal

Sucursal: Sucursal Principal

Dirección:

Encargado:

Teléfono: Celular

Aplica Compra Aplica Venta

Activo

Concepto de Entrada y Salida Inventario: Estos son diferentes conceptos que puedes crear para poder clasificar las entradas, las salidas y/o las transferencias de inventario. Aquí también se le dice que cuenta contable vas a utilizar al momento de hacer una transacción con ese concepto. Cada tipo trae una por defecto con la aplicación.

Mantenimiento de Conceptos de Inventario

Formulario

Nombre: Entrada Inventario

Tipo: Entrada de Inventario

Código Diario: Entrada de Diario Inventario

Cuenta Crédito: 114104 - INVENTARIO EN PROCESO

Activo

Configuración Inventario: Es donde se le puede configurar al módulo de inventario que tipo de costo va a usar, si promedio o ultima compra, si usa dos tipos de cantidades o existencias, o si el código de producto es automático o manual.

Configuración Inventario

Configuraciones

Tipo de Costo *	Tipo Código de Producto *
<input type="button" value="Costo Promedio"/>	<input type="button" value="Automático"/>
<input type="checkbox"/> Aplica 2da Existencia	Label Cantidad 2
<input type="checkbox"/> Aplica Lote Automático	Días Vencimiento

* Campos Requeridos

Guardar

Configuración Código de Barra: Es una plantilla donde puedes diseñar la impresión de código de barra, que campos salir, que tamaño, que ubicación, etc.

Configuración

- [Inicio](#)
- [Ventas / CxC](#)
- [Compras / CxP](#)
- [Inventario / Servicios](#)
- [Contabilidad / Banco](#)
- [Formularios DGII](#)
- [Reportes](#)
- [Configuración](#)

Configuración de Etiquetas de Productos

Opciones

Dimensiones de la Etiqueta *

Ancho

Alto

Orientacion de la Hoja *

Seleccione

Margenes de la Hoja *

Izquierdo

Derecho

Superior

Inferior

Tamaño de la Barra *

Ancho

Alto

Numero en Letras *

Numero en Letras *

Fuente HTML
B
I
U
~~S~~
T_x
≡
≡
≡
≡
≡
≡

Formato
-
Fuente
-
Tamaño
-
A
-

```
{cia_nombre|MY|15}
{prd_codigo|BR|0}
{prd_codigo|TX|0} {prd_precio_imp|NM|0}
{prd_descripcion|TX|20}
```

Campos:

CIANOM
CIATEL

CIAEML
PRDCOD

PRDDSC
PRDREF

PRDCST
PRDPRC

PRDPRI
FECHA

Sub módulo facturación:

Ofertas: Es donde puedes crear diferentes ofertas de productos, como puede ser descuentos, precios u ofertas de 2 x 1, etc.

Mantenimiento de Oferta

Formulario

Tipo * Descuento en Factura **Nombre *** Descuento Temporada

Fecha Inicial * 01/04/2023 **Fecha Final *** 30/04/2023 Indefinido

Días de la Semana aplicables

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Sábado Domingo

Todos las Monedas * Todos los tipos de pagos *

Selección **Selección**

Todos las Sucursales * Todos los Clientes *

Selección **Selección**

Todos los Productos

Tipo de Inventario **División**

Categoría **Marca**

Descuento **Valor Base *** Recursivo

Activo

Vendedores: Aquí puedes crear los vendedores de tu empresa, estos deben estar creados por sucursal, también se le puede crear el esquema de comisión a aplicar. Debe haber por lo menos un vendedor creado. Por defecto la aplicación PymeSoftRD trae uno.

Mantenimiento de Vendedores

Formulario

Nombre Jean Carlos Marcelino Bautista

Sucursal Sucursal Principal

Teléfono **Teléfono 2**

Email

Comisión de Cobro **Comisión de Venta**

Activo

Tipo de clientes: Este sirve para clasificar los clientes. Debe existir uno por lo menos creado. Por defecto viene uno con la aplicación.



Mantenimiento de Tipos de Clientes

Formulario

Nombre
Empresas

Activo

Salir

Cajeros: El cajero no es más que un usuario del sistema, que debe ya estar creado. Pero en esta parte se le pueden hacer varias configuraciones, como: sucursal que trabaja, fondo de caja, descuento máximo en venta, descuento máximo en cobro, formato de impresión para venta por defecto, etc.



Mantenimiento de Cajeros

Formulario

Sucursal Principal

Cajero
Usuario Demo

Caja
Caja 1

Fondo
3000.00

Código Billetera
00/00/0000

Formato de Impresión
Estandar (Ticket)

Descuento Máximo de Venta
20.00

Descuento Máximo de Recibo
10.00

Activo

Firma

Seleccionar

Salir

Tipo documentos de ventas: En esta parte es donde puedes crear diferentes tipos de facturas, diferentes tipos de cotizaciones, etc. Aquí también le puedes decir si ese documento afecta cxc, si afecta inventario, la cuenta contable y el tipo de NCF (República Dominicana). Puedes decirle el formato de factura por defecto, si quieres incluir logo o firma digital en la impresión, etc.

Mantenimiento de Tipos Documentos Venta

Formulario

Tipo	Factura	Simbolo	FCT
Nombre	Factura Contado		
Tipo NCF	Factura de Consumo		
Código Diario	Entrada de Diario Factura de Venta		
<input checked="" type="checkbox"/> Afecta inventario	<input type="checkbox"/> Afecta a CxC		
Cuenta Origen	4101 - INGRESO VENTA CONTADO		
Nota de Transacción			
Tipo Formato Impresión	Estándar (Ticket)	<input type="checkbox"/> Incluir Logo	<input type="checkbox"/> Incluir Firma
<input checked="" type="checkbox"/> Activo			

Secuencia documento de venta: Es donde se va guardando las secuencias de cada tipo de documento de venta, la idea de esto es que si desean iniciar con una secuencia N lo pueden hacer.

Mantenimiento de Documento

Formulario

Sucursal	Sucursal Principal
Tipo de Documento	Factura Contado
Número	7
<input checked="" type="checkbox"/> Activo	

Configuración Facturas Recurrentes: Es donde se configuran las facturas que se hacen y se repiten con recurrencia. De esta forma solo tienes que generarla cuando corresponda y no tienes que digitarla de nuevo, esto ayuda a eficientizar el tiempo y el trabajo. Esta tiene una pestaña llamada **“Programación”**, que es donde se le dice que día del mes se va a generar y cada cuánto mes se hará. Es como hacer una factura, pero para que pase a venta, cuentas por cobrar y contabilidad

debes generar el proceso en el módulo de ventas, luego puedes entrar a la factura generada y hacer alguna corrección o cambios.

Factura Recurrente

Principal Programación

Sucursal *	Tipo *		Condición de Pago *	Vendedor *			
SUCURSAL 1	Factura Credito		15 DIAS	Carlos Marcelino			
Número *	Tipo NCF *		Moneda *	Descuento			
6	Factura de Credito Fiscal		RDS	% 0.00			
Cliente *			Tipo de Ingreso				
000015 FUNDACION SINFONIA INC			01 - Ingreso por Operaciones (No Financieros)				
Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Precio	Descuento %	Total	Acción
1 005659	PRODUCTO TIPO SERVICIOS	2.00	Und	2.500.00	0.00	5.000.00	
2 005655	SERVICIOS VARIOS	3.00	Und	1.000.00	0.00	3.000.00	

Referencia	Código de Barra	División	Categoría	Marca
MB89				

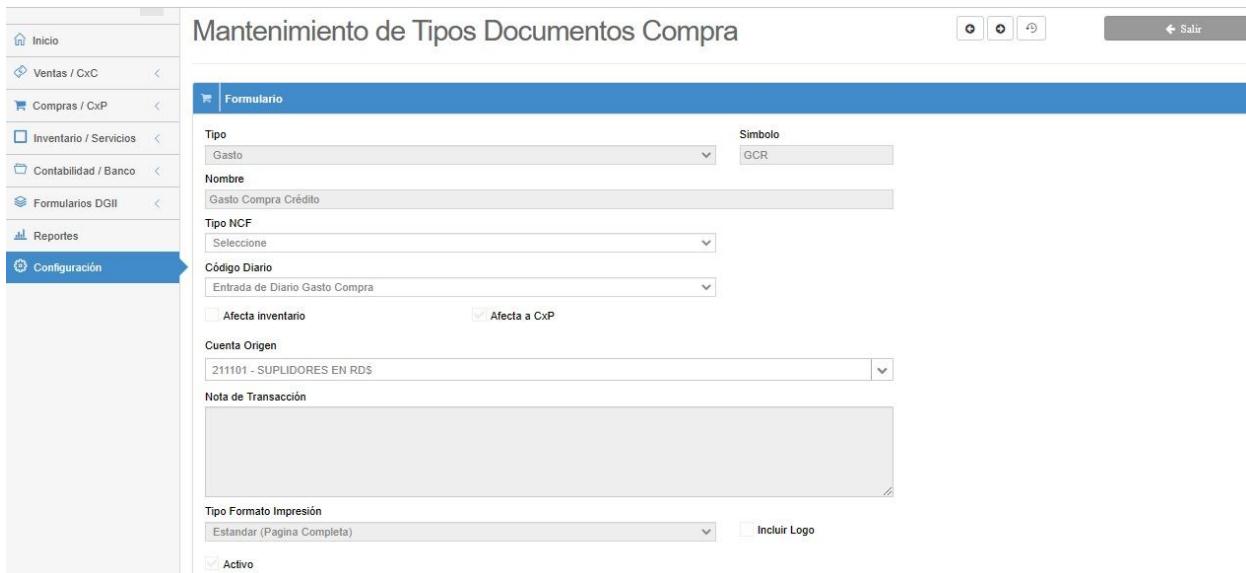
Almacén	Tipo Existencia	ITENS %
ALMACEN 2 - sucursal 1	NORMAL	18.00

Sub módulo compras:

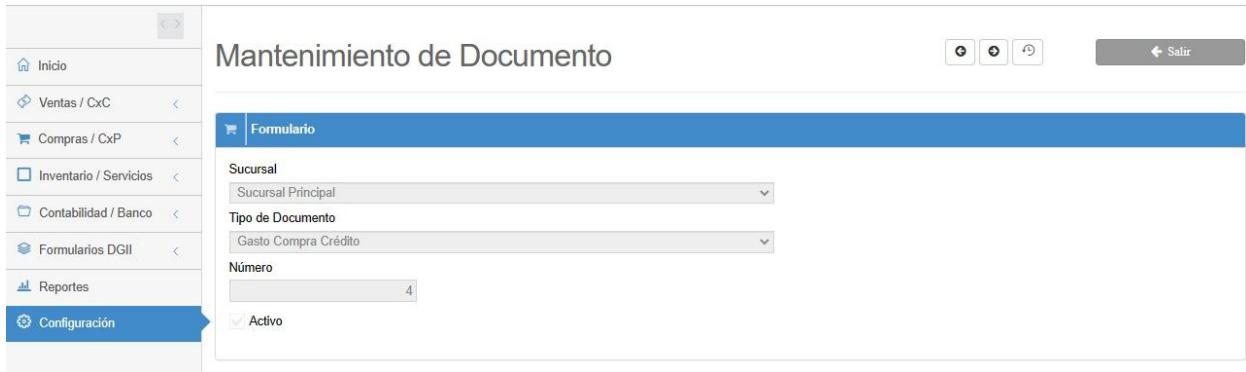
Tipo de proveedores: Este sirve para clasificar los proveedores. Debe existir uno por lo menos creado. Por defecto viene uno con la aplicación.



Tipo documentos de compras: En esta parte es donde puedes crear diferentes tipos de facturas de compras, diferentes tipos de órdenes, etc. Aquí también le puedes decir si ese documento afecta cuentas por pagar, si afecta inventario, la cuenta contable y el tipo de NCF (República Dominicana).



Secuencia documento de compra: Es donde se va guardando las secuencias de cada tipo de documento de compra, la idea de esto es que si desean iniciar con una secuencia N lo pueden hacer.



Mantenimiento de Documento

Formulario

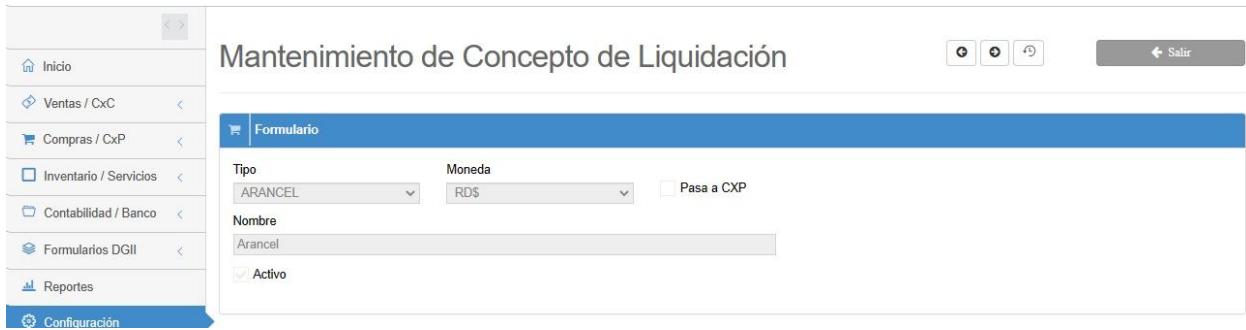
Sucursal: Sucursal Principal

Tipo de Documento: Gasto Compra Crédito

Número: 4

Activo:

Concepto de liquidación: Son los diferentes conceptos que puedes crear y luego usar en las liquidaciones de mercancía, cuando su empresa hace importaciones de un país diferente al de origen. Pueden ser conceptos como aranceles, transporte, flete, fob, seguros, otros gastos, etc. Y la cuenta contable que afectaría.



Mantenimiento de Concepto de Liquidación

Formulario

Tipo: ARANCEL

Moneda: RD\$

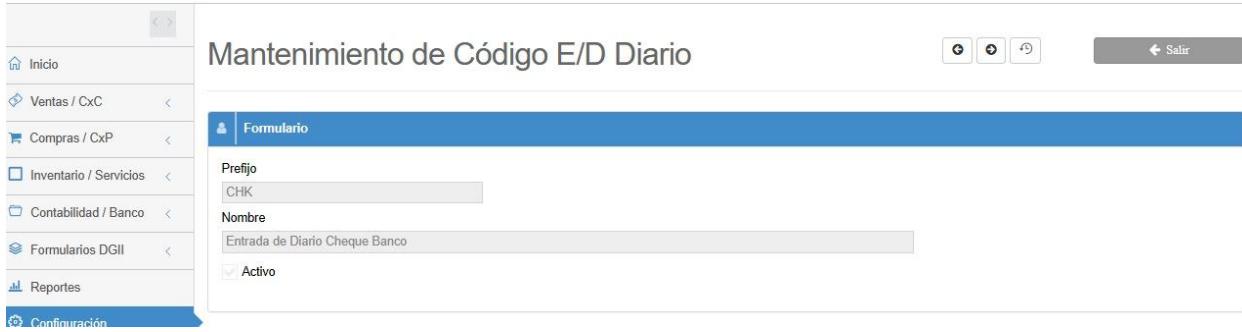
Pasa a CXP:

Nombre: Arancel

Activo:

Sub módulo contabilidad:

Código de diario: Es donde se crean los diferentes tipos o códigos que identifican las entradas contables de diario. Por ejemplo "VEN" para identificar las entradas que vienen del módulo de venta, etc. El sistema por defecto viene con una por cada módulo que existe en la aplicación.



Mantenimiento de Código E/D Diario

Formulario

Prefijo: CHK

Nombre: Entrada de Diario Cheque Banco

Activo:

Configuración de código de diario: Es donde se le dice a cada módulo que código de diario es el que va a tener para generar las diferentes entradas de diario que haga.



Configuración Códigos de Diario

Códigos

Código E/D por Defecto	Código E/D de Cierre	Código E/D de Cheque
ENTRADA DE DIARIO	ENTRADA DE DIARIO CIERRE	ENTRADA DE DIARIO CHEQUE
Código E/D de Depósito	Código E/D de Nota Débito	Código E/D de Nota Crédito
ENTRADA DE DIARIO DEPOSITO	ENTRADA DE DIARIO NOTA DEBITO	ENTRADA DE DIARIO NOTA CREDITO
Código E/D Transferencia Débito	Código E/D Transferencia Crédito	Código E/D Deposito Tarjeta
ED TRANSFERENCIA DEBITO	ED TRANSFERENCIA CREDITO	ENTRADA DE DIARIO DEPOSITO TARJETAS
Código E/D Nomina		
ED NOMINA		

* Campos Requeridos

Cuentas de bancos: Donde se configuran las cuentas que en el catálogo se marcó como que son de banco, aquí puedes ver las diferentes secuencias de cada tipo de documento de banco, así como otras configuraciones.

Mantenimiento de Cuentas de Banco

Formulario

Cuenta: 111202 - BANCO POPULAR DOMINICANO

Sucursal: Sucursal Principal

Nombre: BANCO POPULAR DOMINICANO

Número Cuenta de Banco: _____ RNC: _____ Prefijo NCF: _____

Cheque: Automático: 2 Nota Débito: 0 Transferencia Débito: 0

Depósito: 2 Nota Crédito: 0 Transferencia Crédito: 0

Depósito Tarjeta: 0

Activo

Configuración de cuentas: Aquí salen seis pestañas de igual cantidad de módulos, donde usted puede configurar diferentes cuentas contables que ya deben existir para que la aplicación PymeSoftRD tenga un desempeño óptimo en todo lo que tenga que ver con la contabilidad. La función de esto es de generar la entrada de diario de una forma automática según corresponda.

Configuración Cuentas

Configuración Cuentas

Cuenta Costo Venta: 5101 - COSTO MERCANCIA VENDIDA

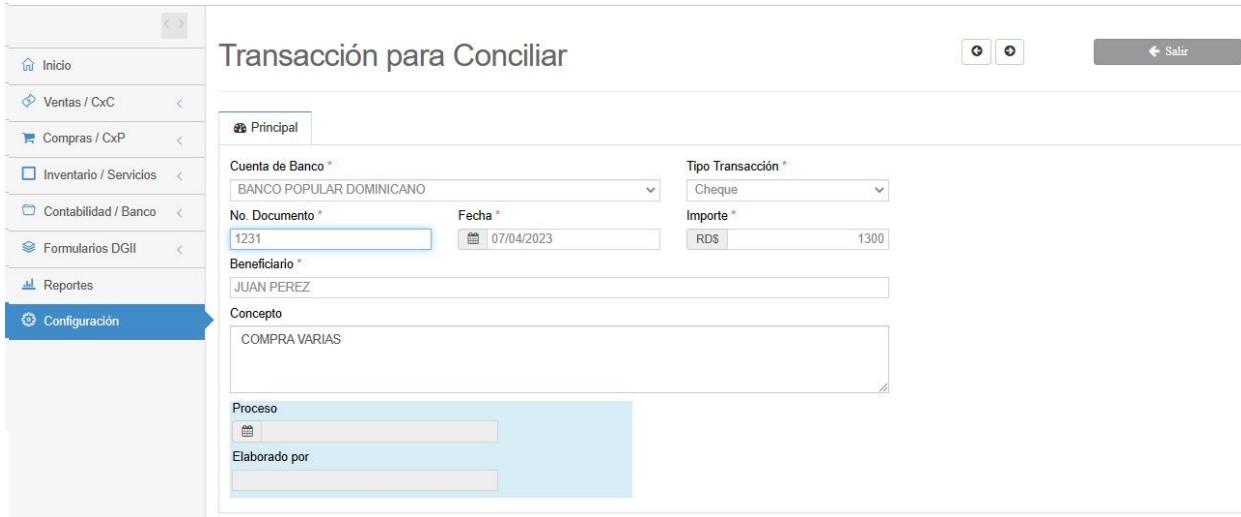
Cuenta Costo (Oferta): 5102 - COSTO OFERTA

Cuenta Descuento Venta: 4202 - DESCUENTOS EN VENTAS

Cuenta ITBIS en Venta: 212201 - ITBIS POR PAGAR

* Campos Requeridos

Transacciones para conciliar: Cuando empieza a usar la aplicación PymeSoftRD es muy probable que ya tu empresa tenga un tiempo ejerciendo y por ende debes tener transacciones de banco anteriores que la vas a necesitar para poder hacer tus próximas conciliaciones bancarias. Aquí puedes crear esas transacciones que no te van a afectar la parte de contabilidad, solo se crean para que puedas realizar tus conciliaciones bancarias.



Transacción para Conciliar

Principal

Cuenta de Banco *: BANCO POPULAR DOMINICANO

No. Documento *: 1231

Fecha *: 07/04/2023

Beneficiario *: JUAN PEREZ

Concepto: COMPRA VARIAS

Proceso

Elaborado por

Sub módulo de nómina:

Planilla: Es lo que identifica un ingreso y/o una deducción. Todas transacciones de un empleado en nómina están amparadas en una planilla. Se pueden crear tantas como sea necesario, cada una de ellas puede tener configuraciones diferentes, dependiendo del tipo y de la forma como se quiera aplicar. Los campos son: naturaleza, que puede ser ingreso o deducción, categoría, nombre, aplica factor, composición, aplica: (impuesto y/o TSS), aplica escala: (límite, % empleado, % empresa), aplica provisión: (campo, operador, factor), cuenta contable, etc. El sistema trae por defecto las planillas más comunes, el usuario debe crear las demás que necesite.

Planilla

Departamento: Son los departamentos en que está dividida la empresa, estos se crean y luego a cada empleado se le asigna el correspondiente.

Departamento

Tipo de Empleados: Es una clasificación que se puede hacer para diferenciar un grupo de empleado de otros. Esto no es mandatario, pero debe existir por lo menos un tipo creado. Por defecto viene un tipo creado "Fijo".

Tipo de Empleado



Nombre *

Activo

* Campos Requeridos

Cargos de Empleados: Es la tabla de todos los cargos de empleados diferentes de la empresa. Por ejemplo, secretaria, Contador, Presidente, Enc. Recurso humano, etc. Antes de crear empleado es preferible crear los cargos. Los campos son: nombre, sueldo del cargo, este último al ponerlo en un empleado le pone ese sueldo por defecto, el cual lo pueden modificar.

Cargo



Nombre *

Sueldo *

Activo

Turnos: Los turnos es si en la empresa trabajan más de un turno. Aquí pueden configurar y luego especificarle a cada empleado el correspondiente, y así si usan reloj control de entrada y salida se puede saber la diferencia de horarios. Los campos son: nombre, horas, hora entrada y hora salida. Por defecto viene el turno diurno.

Turno

Formulario

Nombre *	Diurno	
Horas	Hora Entrada	Hora Salida
8	08:00:00	17:00:00
<input checked="" type="checkbox"/> Activo		

Tipo de nómina: Son las diferentes nominas que una empresa maneja, como pueden ser semanal, quincenal, mensual, de comisión, bonificación, sueldo de navidad, otras. Los campos que intervienen aquí son: nombre, clase, ciclo, horas normales, días entre nomina, día de pago, código de tss, incluye sueldo, cuenta por pagar nómina. Por defecto vienen 4 nominas creadas.

Tipo de Nomina

Formulario

Nombre *	Nomina Quincenal		
Clase *	Normal	Cantidad Ciclo	Horas Normales
Días entre nomina	15	24	8
Día de Pago	Seleccione	Código TSS	<input checked="" type="checkbox"/> Incluye Sueldo
Cuenta por pagar Nomina			
212101 - NOMINA POR PAGAR			
<input checked="" type="checkbox"/> Activo			

Periodicidad: Es la Configuración de las recurrencias de cada nómina y si calcula impuestos sobre la renta y/o tss. Y cual aplica como periodo y cual no. Así también como decirle cuales periodos aplica. Por defecto vienen creadas, si se crea un tipo de nómina nueva hay que configurarla.

Periodicidad



Salir

Formulario

Tipo de Nomina * Nomina Quincenal Nombre * 1era. y 2da. Quincena <input type="checkbox"/> Aplica periodo <input checked="" type="checkbox"/> Aplica Impuesto s/Renta <input checked="" type="checkbox"/> Aplica TSS <input checked="" type="checkbox"/> Activo	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodicidad/Periodo</th> <th>Accion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 1era. Quincena</td> <td><input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/></td> </tr> <tr> <td>2 2da. Quincena</td> <td><input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/></td> </tr> </tbody> </table>	Periodicidad/Periodo	Accion	1 1era. Quincena	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>	2 2da. Quincena	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
Periodicidad/Periodo	Accion						
1 1era. Quincena	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>						
2 2da. Quincena	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>						

Impuesto ISR: Es donde se crea o cambia los valores para el cálculo del impuesto sobre la renta de los empleados. Esto regularmente cambia anual. Aunque no cambien los valores, hay que crear una con el año en curso. Por defecto viene una creada con los valores correspondientes a un año.

Impuestos S/R

Formulario

Año	2024	
Limite	Porciento	Accion
1 416,220.00	0.00	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
2 624,329.00	15.00	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
3 867,123.00	20.00	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
4 999,999,999.00	25.00	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>

También hay otras configuraciones: Donde puedes crear zonas divisoras territoriales, ciudades, municipios y sectores, entre otras.

Mantenimiento de Zona

Inicio Ventas / CxC Compras / CxP Inventario / Servicios Contabilidad / Banco Formularios DGII	Mantenimiento de Zona <p>Formulario</p> <table border="1"> <tr> <td>Nombre *</td> <td>CIBAO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Activo</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre *	CIBAO	<input checked="" type="checkbox"/> Activo	
Nombre *	CIBAO				
<input checked="" type="checkbox"/> Activo					

Mantenimiento de Ciudad

Formulario

Zona *

CIBAO

Nombre *

SANTIAGO

Activo

Mantenimiento de Sector

Formulario

Zona

CIBAO

Ciudad

SANTIAGO

Municipio

CIEN FUEGO

Nombre

LOS TRES BRAZOS

Activo

Mantenimiento de Municipio

Formulario

Zona *

CIBAO

Ciudad *

SANTIAGO

Nombre *

CIEN FUEGO

Activo

Secuencia de Configuración al Crear Empresa Nueva

Pestaña Empresa:

1. Crear empresa nueva
2. Crear sucursal (configurar)
3. Crear periodo fiscal
4. Crear usuario que va a usar esa empresa
5. En contabilidad: crear catálogo cuenta (si van a usar contabilidad)
6. Moneda: poner la tasa de la moneda extranjera
7. Moneda: poner la denominación de la moneda local
8. Moneda: poner cuentas catálogo correspondiente a cxc, cxp y caja

Pestaña General:

1. Condición pago, ver si falta alguna (por defecto salen 5)
2. Revisar los tipos de ncf (si están bien), esto para Rep. Dom.
3. Agregar secuencias ncf correspondiente, para Rep. Dominicana
4. Revisar la opción de impuestos
5. Ver que aplicar para el dashboard
6. Revisar configuraciones varias (a ver si aplica alguna opción)

Pestaña Otros:

1. Ver si desean usar algunas de estas opciones para usar en clientes

Pestaña Inventario:

1. Revisar si van a usar más de un tipo de inventario y si manejan comisión por este
2. Revisar si van a usar divisiones, y si esta va a llevar cuenta de inventario y comisión
3. Revisar si van a usar categoría y/o marca y si van a usar comisiones por estos
4. Revisar almacén y si necesitan más de 1
5. Concepto de entrada, salida o transferencia de inventario, y poner la cuenta contable correspondiente
6. Ver la configuración de inventario, si van a usar 2 existencia, lote automático, etc.

Pestaña Facturación:

1. Crear los diferentes vendedores, por defecto viene "oficina"
2. Crear tipos de clientes, por defecto viene "empresas"
3. Crear cajeros
4. Ver los tipos de documentos de ventas, por defecto vienen creados los más comunes,
5. Agregar la cuenta contable y el formato de documento, y el ncf (rep. dom.).

Pestaña Compras:

1. Crear tipos de proveedores, por defecto viene "empresas"
2. Ver los tipos de documentos de compras, por defecto vienen creados los más comunes,
3. Agregar la cuenta contable y el formato de documento, y el ncf (rep. dom.)
4. Ver los conceptos de liquidación si van a liquidar.

Pestaña de Contabilidad:

1. Ver y crear los códigos de diarios (para las entradas de diario contable), por defecto vienen los más comunes
2. Configurar los códigos de diario según su modulo
3. Configurar las cuentas de bancos
4. Configurar las cuentas según su modulo.

Como cambiar de una empresa a otra:

Al lado de las notificaciones en la parte superior izquierda, donde sale el nombre de la empresa, pueden dar un click encima de la misma y si tienen habilitadas más de una empresa ahí pueden pasar de una a la otra.



Configuración de las cuentas contables:

En este capítulo te enseñamos a configurar las diferentes cuentas contables de la empresa, según cada módulo. Si vas a usar el catálogo de cuenta que trae la aplicación por defecto, al momento de cargarlo te preguntará si desea hacer la configuración de las cuentas de forma automática, si les dice que si, entonces no tendrás que llenarla de forma manual. A continuación, el detalle de configuración de cuentas de forma manual.

1. **Moneda:** Aquí se hace la configuración por moneda de las cuentas siguientes: Cuentas por cobrar clientes (según su moneda), Cuentas por Pagar Proveedor (según su moneda) y Cuenta Caja General (según su moneda). Buscar en configuración (Submódulo Empresa).
2. **División (Inventario):** En división pueden configurar las cuentas de inventario y/o ingresos por ventas. Aplica aquí si en el catálogo de cuenta contable la tienen clasificada de esa forma. En caso contrario esta configuración no aplicaría. Buscar en configuración (Submódulo Inventario).
3. **Concepto de E/S Inventario:** Aquí configuramos las cuentas correspondientes a los conceptos que hemos creados tanto de entrada como de salida, la aplicación PymeSoftRD te dice si esa

cuenta es de origen crédito o de débito. Buscar en configuración (Submódulo inventario).

4. **Tipo de Compra:** Aquí se configura la cuenta del tipo de documento de compra, principalmente para poner la cuenta de caja general si el tipo de documento es contado. Buscar en configuración (Submódulo Compra).
5. **Tipo Documento Venta:** Se configura la cuenta de ingreso por venta o devolución de venta, por cada tipo de documento. Buscar en configuración (Submódulo Venta).
6. **Configuración de Cuenta (Contabilidad):** En esta puede configurar varias cuentas, están clasificadas en cinco pestañas y se encuentra en el submódulo de contabilidad.
 - A) Ventas:** ahí puede configurar las cuentas de costo de ventas, descuento en ventas e impuesto por pagar (Itbis o Iva).
 - B) Cobros:** Cuenta Descuento en cobros, cuenta de retención de itbis, cuenta de retención de estado y cuenta de retención ISR. (Aplica para Republica Dominicana).
 - C) Compras:** Configura cuentas de impuesto compra, cuenta de impuesto Ret/Itbis, cuenta de Impuesto/Ret. ISR.
 - D) Inventario:** Aquí se configura la cuenta de inventario y la cuenta de inventario en tránsito.
 - E) Contabilidad:** Configuración de la cuenta de utilidad del periodo (ganancia o pérdida), cuenta de utilidad acumulada, cuenta de banco por defecto, cuenta de caja para depósito de banco.
 - F) Nómina:** Configuración de la cuenta de gastos de: riesgo laboral, infotep, seguridad social (SFS), aporte fondo de pensiones (AFP).
7. **Proveedores:** En cada proveedor pueden decirle que cuenta de débito afecta por defecto cuando hagan una transacción de compra, está la tomaría si aplica. Buscar en módulo de compra / CxP, proveedores y dentro de este en la pestaña códigos.

Detalle Configuración de Entrada de diario Según el Tipo de Transacción.

Entrada de diario de Inventario:

- **Entrada de Inventario:**

- La cuenta de "**Inventario**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de Inventario. O si usan varias cuentas dependiendo de la división del producto que está en "**Configuración**" submódulo de inventario, opción de división.
- La cuenta del crédito se configura en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Inventario**" opción concepto E/S Inventario. Eligiendo la opción de entrada de inventario.

- **Salida de Inventario:**

- La cuenta de "**Inventario**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de Inventario. O si usan varias cuentas dependiendo de la división del producto que está en "**Configuración**" submódulo de inventario, opción de división.
- La cuenta del débito se configura en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Inventario**" opción concepto E/S Inventario. Eligiendo la opción de salida de inventario.

- **Transferencia Inventario:**

- La cuenta de "**Inventario**" del débito y crédito se configura en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de Inventario. Es la misma cuenta es solo para que contablemente se vea el movimiento.

Entrada de diario de Compras:

- **Factura de Compra:**
 - La cuenta de "**Inventario**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de inventario. O si usan varias cuentas dependiendo de la división del producto que está en "**Configuración**" submódulo de inventario, opción de división.
 - La cuenta de "**Itbis Adelantado en Compra (Impuesto en Compra)**", "**Retención de Itbis**" y "**Retención de Impuesto**" se configuran en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de compras.
 - La cuenta de "**Caja General**" si es contado o la cuenta de "**Cuenta por Pagar Proveedor**" si es a crédito se configuran ambas en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Empresa**" y la opción monedas, es decir que deben configurar estas cuentas dependiendo de la moneda.
- **Devolución de Compra:**
 - Las devoluciones usan las mismas cuentas que la compra, pero en sentido contrario, las que son débitos en compra son créditos en devolución, etc.
- **Liquidación de Mercancía:**
 - La cuenta de "**Inventario**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de inventario. O si usan varias cuentas dependiendo de la división del producto que está en "**Configuración**" submódulo de inventario, opción de división.
 - La cuenta de "**Inventario en Transito**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de inventario.
 - La cuenta de "**Cuenta por Pagar Proveedor**" si es a crédito se configura en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Empresa**" y la opción moneda, es decir que debes configurar esta cuenta dependiendo de la moneda.

- **Factura de Gastos:**
 - La cuenta de "**Cuenta de Gasto**" se configura en el maestro de "**Proveedor**" en la pestaña "**Otros**" donde dice cuenta débito.
 - Si no tiene cuenta en el proveedor entonces pone la cuenta del tipo de documento "**Cuenta Origen**" que está en "**Configuración**" submódulo "**Compras**" opción de tipo documento compra, registro "**Factura de Gastos**".
 - Si la factura es tipo contado, se configura la cuenta "**Caja General**" en "**Configuración**" submódulo "**Empresa**" opción monedas. Esta configuración va a depender de la moneda en si a usar.
 - Si la factura es tipo crédito, se configura la cuenta "**Cuenta por Pagar Proveedor**" en "**Configuración**" submódulo "**Empresa**" opción monedas. Esta configuración va a depender de la moneda en si a usar.
 - La cuenta de "**Itbis Adelantado en Compra (Impuesto en Compra)**", "**Retención de Itbis**" y "**Retención de Impuesto**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de compras.
- **Transacción de CxP (Nota Crédito):**
 - Las transacciones de cxp (nota crédito) usan la misma codificación que la factura de gasto.
- **Transacción de CxP (Nota Débito):**
 - Las notas de débitos usan las mismas cuentas que la nota de crédito, pero en sentido contrario, las que son débitos en nota de crédito son créditos en nota débito, etc.
- **Pago Proveedor:**
 - Los pagos por lo general no llevan codificación, ya que estos vienen del módulo de banco que es quien tiene ya la codificación contable. Pero si se hace algún pago efectivo lo ideal es que haya un tipo de documento identificado así.

- En el caso de pagos en efectivos se configura la cuenta "**Cuenta por Pagar Proveedor**" en "**Configuración**" submódulo "**Empresa**" opción monedas. Esta configuración va a depender de la moneda en si a usar.
- La cuenta de contrapartida del crédito se configura en "**Configuración**" submódulo "**Compras**" opción tipo de documento compra, registro "**Pago**" en cuenta "**Cuenta Origen**".

}

Entrada de diario de Ventas:

- **Factura de Venta:**

- La cuenta de "**Caja General**" si es contado o la cuenta de "**Cuenta por Cobrar Clientes**" si es a crédito se configuran ambas en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Empresa**" y la opción monedas, es decir que deben configurar estas cuentas dependiendo de la moneda.
- La cuenta de "**Descuento en Venta**", "**Costo de Venta**" y "**Costo Oferta**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Contabilidad**", opción configurar cuentas, pestaña ventas.
- La cuenta de "**Inventario**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo "**Contabilidad**" y la opción configuración de cuentas y pestaña de Inventario. O si usan varias cuentas dependiendo de la división del producto que está en "**Configuración**" submódulo de inventario, opción de división.
- La cuenta de "**Itbis por Pagar o Iva por Pagar**" esta se configuran en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Contabilidad**", opción configurar cuentas, pestaña ventas.
- La cuenta de "**Ventas**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Facturación**", opción tipo de documento de venta y en el tipo de documento venta contado o venta a crédito (**Cuenta Origen**). O si usan cuentas de "**Ventas**" por divisiones de productos, entonces se configuran en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Inventario**", opción división.

- **Devolución de Venta:**
 - La devolución de venta usa las mismas configuraciones de cuentas que la factura, exceptuando la cuenta de "**Cuenta de Devolución**" esta se configura en "**Configuración**" submódulo "**Facturación**" opción tipo de documento venta, registro "**Devolución...**", pero en sentido contrario, las que son débitos en facturas son créditos en devolución, etc.
- **Transacción de CxC (Nota de Débito):**
 - La cuenta del débito se configura en "**Configuración**" submódulo "**Facturación**" opción tipo de documento venta "**Nota de Débito**" campo "**Cuenta Origen**".
 - La cuenta de "**Itbis por Pagar o Iva por Pagar**" se configura en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Contabilidad**", opción configurar cuentas, pestaña ventas.
 - La cuenta de "**Cuentas por Cobrar Clientes**" se configuran en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Empresa**", opción monedas.
- **Transacción de CxC (Nota de Crédito):**
 - Las notas de créditos usan las mismas cuentas que la nota de débito, pero en sentido contrario, las que son débitos en nota de crédito son créditos en nota débito, etc.
- **Recibo de Ingreso:**
 - Se configura la cuenta de "**Caja General**" en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Empresa**", opción moneda.
 - La cuenta de "**Cuenta Descuento Cobros**," "**Cuenta Retención ITBIS**," "**Cuenta Retención Estado**," "**Cuenta Retención ISR**" se configuran en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Contabilidad**", opción configurar cuentas, pestaña cobros.
 - La cuenta de "**Cuentas por Cobrar Clientes**" se configuran en modulo "**Configuración**" submódulo de "**Empresa**", opción monedas.

Cuenta de Prima (en Monedas extrajeras):

- Si las transacciones son en moneda extranjera, es decir que piden tasa, deben haber primero configurado en el catálogo de cuentas, las cuentas primas correspondientes a cada cuenta extranjera. Para llevar a cabo esta configuración deben crear las cuentas primas y decirle que son cuenta primas (hay un cotejo en el catálogo para esto). Y luego ir a la cuenta que es en moneda extranjera y en el campo cuenta prima configurarle la que corresponda. Ya estando esto configurado así, la codificación de las cuentas primas va a salir de forma automática.

Cuenta de Bancos:

- Todas las cuentas de bancos, hay que decirle en el catálogo de cuentas que son de banco, solo se le coteja el dónde en el campo que dice cuenta de banco. De esta forma en el módulo de banco solo le van a parecer estas cuentas y no el catálogo completo.

Nota: En la entrada de diario de: Entrada de Inventario, Salida de Inventario, Factura de venta, Devolución de venta, Factura de compra, Devolución de compra, etc. En la pestaña de esta hay un botón  que le permite refrescar o actualizar las entradas de diarios en caso de que haya hecho algún cambio en unas de las configuraciones.

Notificaciones:

En la parte superior la aplicación PymeSoftRD maneja notificaciones el cual te dice con un numero la cantidad que hay pendiente de cada caso que manejamos:



1. Transferencia pendiente por aplicar (para poder rebajar el inventario y transferirlo a su destino). 
2. Liquidaciones pendientes por postear (al postear afecta el inventario de la compra y sus costos). 
3. Facturas Vencidas por cobrar (Puede ver una consulta de las facturas pendientes vencidas). 
4. Facturas Vencidas por pagar (Puede ver una consulta de las facturas pendientes vencidas). 
5. Clientes que cumplen años en el mes (al cliente le puedes poner su fecha de nacimiento). 
6. Productos con existencia 0 o en punto mínimo. 
7. NCF por vencerse o con cantidad por agotarse (aplica para Republica Dominicana) 
8. Para comunicarse con el staff de Pymesoft, esto le abre una caja de dialogo donde puede enviar un correo de forma automática. 
9. **Agenda:** Es donde puedes agendar actividades por hacer, y esta a su vez le va a notificar según las fechas y/o horas programadas. Esta justo al lado del logo de la empresa, al lado de las notificaciones. 

Módulos Operativos:

Inventario:

Este módulo le permite el control de sus inventarios, en las entradas, salida o transferencias, tanto en almacenes o en sucursales diferentes. Aquí pueden ver la existencia de un producto o el movimiento de este. Reporte de inventario, proyección de inventario, lista de hoja de conteo, etc.

Productos / Servicios:

Esta captura le permite crear, modificar o consultar un producto, así también como eliminarlo si este no tiene movimiento. Puede clasificarlo en divisiones, categorías, marcas o en tipos de inventarios diferentes, poder asignar precios, tanto en peso como en dólares o euros, poner código de barra, referencias, foto del producto. También puede manejar 2 tipos de existencia, trabajar con serie, lote, colores, combos y dos tipos de unidad de medida, etc. En esta captura también puedes crear servicios, de igual forma que un producto normal, la diferencia que debes quitarle el cotejo donde dice aplica inventario, y automáticamente no te va a exigir que tengas existencia, también puedes darle al cotejo de usar existencia negativa para permitir facturar sin tener existencia.

Donde quieras que tengas que buscar un producto debe saber que lo puedes buscar por: código del producto, puedes poner la referencia, el código de barra o parte de la descripción. Todo lo puede escribir en el campo código que es el campo de entrada para poder buscar la información correspondiente a un producto.

En la consulta principal, en la parte superior derecha encontrarás una opción donde puedes importar productos, aquí baja la plantilla a Excel y llena los datos de los productos y luego poderla subir y así se hace más fácil el trabajo de la digitación.

Mantenimiento de Producto

Código *: 000113

Descripción *: ACEITE MOVIL 10W50

Referencia: AM1050

Foto:

Generales Costos Existencia Notas

Tipo de inventario *: Inventario

División: OTRAS

Proveedor:

Categoría: CATEGORIA J

Marca: Seleccionar

ITBIS *: ITBIS 18.00% Precio Automático

Beneficio %	Moneda	Precio
1	RDS	340.00
2	RDS	350.00
3	RDS	360.00

Tipo Existencia *: Normal Aplica inventario Existencia Negativa

Nombre	Corto	Fracción
U/m 1	Unidad	Und
U/m 2	Unidad	Und

Activo

Movimiento de un Producto:

Es el movimiento de un producto en un rango de fecha, en un almacén o todos, en una sucursal o en todas, tanto de entrada como de salida. Aquí puede seleccionar el tipo de transacción que desea ver, ya sea entrada de inventario, salida de inventario, transferencia, factura de compra, devolución de compra, factura de venta y devolución de venta. Tiene la opción de darle un click al botón azul que sale al lado de cada transacción y traerá el documento original en la que se hizo esa operación.

Los campos de entrada son: código de producto, si el producto maneja serie, color o lote, te da la opción para poder buscar uno en específico, luego sigue sucursal, almacén, rango de fechas, el tipo de transacción y si desea un orden x.

Consulta Movimiento Producto

Opciones

Producto	000002 AMORTIGUADOR DEL LH CX-9 07/15	Referencia	339141
Normal	<input type="checkbox"/>		
Sucursal	Sucursal Principal		
Almacén	Almacén Principal		
Fecha		/	30/03/2023
Ordenar por	Fecha	ASC	<input type="checkbox"/>

Entrada Inventario
 Salida Inventario
 Transferencia
 Factura de Compra
 Devolución de Compra
 Factura de Venta
 Devolución de Venta

Listado

Fecha	Número	Tipo	Detalle	U/M	Entrada	Salida	Balance	Costo	Precio
19/09/2022	1	EI	Balance Inicial	UND	5.00	0.00	5.00	1,017.65	0.00
21/09/2022	1	FV	CARFE, S. A.	UND	0.00	1.00	4.00	1,017.65	1,696.09
24/09/2022	1	DV	CARFE, S. A.	UND	1.00	0.00	5.00	1,017.65	1,696.09
11/10/2022	2	FV	FTC DOMINICANA S A	UND	0.00	5.00	0.00	1,017.65	1,696.09
Total:					6.00	6.00	0.00		

Etiquetas o Impresión Código de Barra:

Es donde puedes imprimir códigos de barras, este debe estar previamente configurado (por defecto viene uno configurado con la aplicación PymeSoftRD), solo debe digitar el producto y la cantidad que quieras imprimir.

Impresión de Etiquetas de Productos

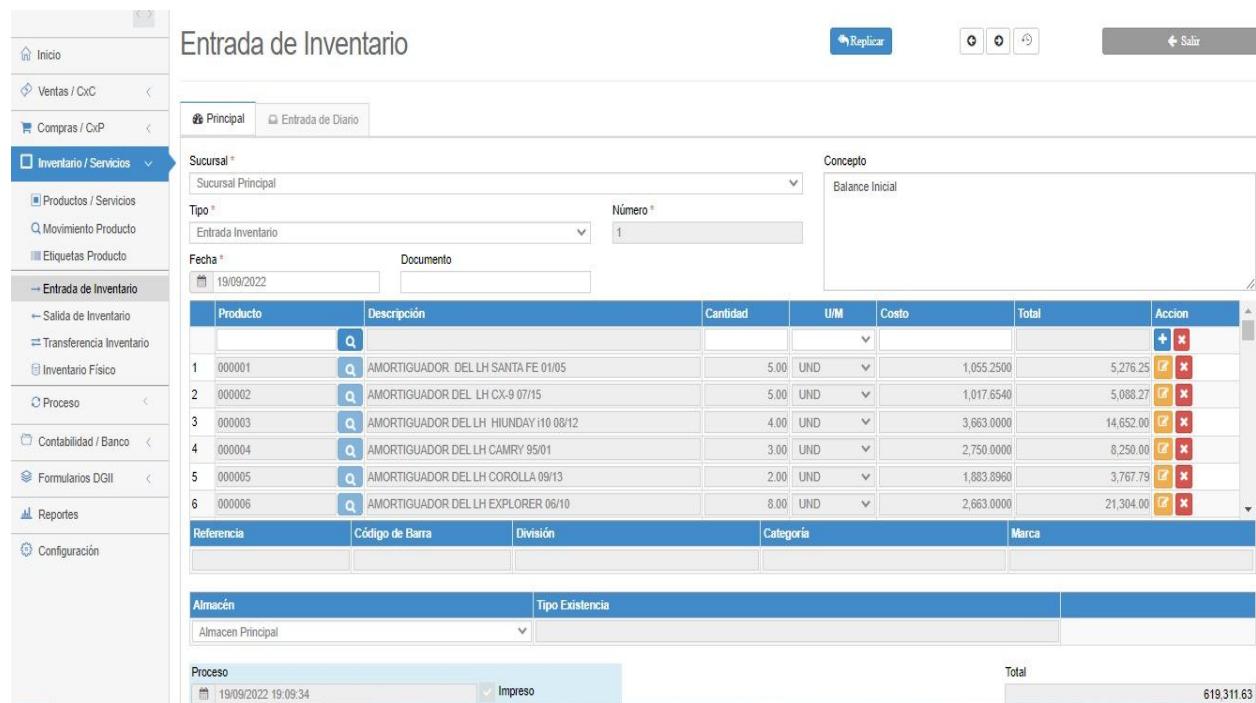
Opciones

Producto	000002 AMORTIGUADOR DEL LH CX-9 07/15	<input type="checkbox"/>
Cantidad	3	<input type="checkbox"/>

Entrada de Inventario:

Puede darle entrada a los productos por diferentes conceptos, los cuales se crean en configuración del módulo de inventario. En esta parte se afecta la existencia de la sucursal si aplica y del almacén, además genera la entrada de diario a contabilidad. Puede también imprimir la misma.

Los campos de entrada son: Sucursal, tipo, numero, documento, fecha concepto, y en la parte detalle: almacén, código de producto, cantidad, unidad de medida, costo, etc.



Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Costo	Total	Acción
1 000001	AMORTIGUADOR DEL LH SANTA FE 01/05	5.00	UND	1,055.2500	5,276.25	
2 000002	AMORTIGUADOR DEL LH CX-9 07/15	5.00	UND	1,017.6540	5,088.27	
3 000003	AMORTIGUADOR DEL LH HIUNDA 10 08/12	4.00	UND	3,663.0000	14,652.00	
4 000004	AMORTIGUADOR DEL LH CAMRY 95/01	3.00	UND	2,750.0000	8,250.00	
5 000005	AMORTIGUADOR DEL LH COROLLA 09/13	2.00	UND	1,883.8960	3,767.79	
6 000006	AMORTIGUADOR DEL LH EXPLORER 06/10	8.00	UND	2,063.0000	21,304.00	

Salida de Inventario:

Aquí se digitan las salidas de los productos por diferentes conceptos, los cuales se crean en configuración del módulo inventario. En esta parte se afecta la existencia de la sucursal si aplica y del almacén, además genera la entrada de diario a contabilidad, puede también imprimir.

Los campos de entrada son: Sucursal, tipo, numero, documento, fecha concepto, y en la parte detalle: almacén, código de producto, cantidad, unidad de medida, costo, etc.

The screenshot shows the 'Salida de Inventario' (Inventory Output) screen. The left sidebar has a tree structure with 'Inventario / Servicios' selected, showing 'Principal', 'Entrada de Diario', 'Salida de Inventario' (which is highlighted in blue), 'Transferencia Inventario', 'Inventario Físico', 'Proceso', 'Contabilidad / Banco', 'Formularios DGII', 'Reportes', and 'Configuración'. The main area has tabs for 'Principal' and 'Entrada de Diario'. It includes fields for 'Sucursal' (Sucursal Principal), 'Tipo' (Salida Inventario), 'Número' (1), 'Fecha' (28/09/2022), and 'Documento'. A 'Concepto' section shows 'SALIDA DE PRODUCTOS DAÑADOS'. The 'Detalle' section lists products with their details:

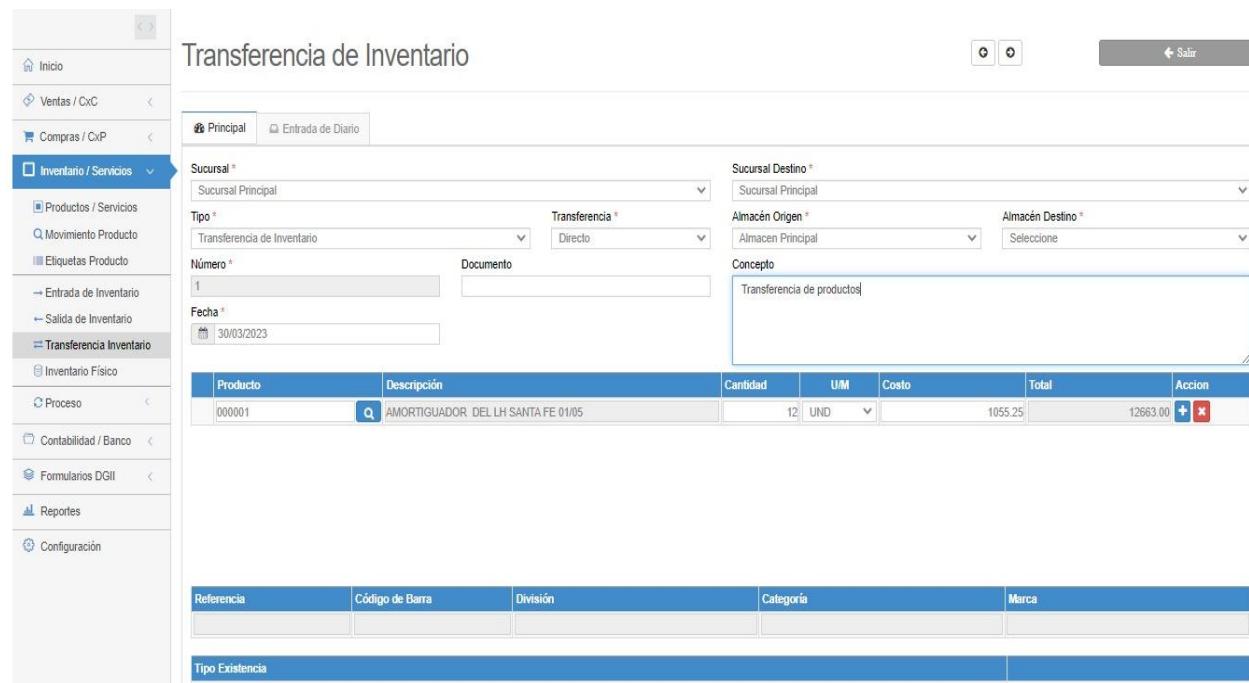
Producto	Descripción	Cantidad	UIM	Costo	Total
1 000112	ACEITE MOVIL 5W30	5.00	Und	200.0000	1,000.00
2 000113	ACEITE MOVIL 10W50	10.00	Und	210.0000	2,100.00
3 000063	FILTRO DE GASOLINA RAV4 01/05 CAMRY 02/06 1/2AZ	1.00	UND	161.5680	161.57

Below the table are sections for 'Referencia', 'Código de Barra', 'División', 'Categoría', and 'Marca'. The 'Almacén' section shows 'Almacen Principal'. The 'Proceso' section shows the date '28/09/2022 17:09:16' and 'Impreso'. The 'Total' value is 3,261.57.

Transferencia de Almacén y/o Sucursal:

En las empresas que tienen más de una sucursal o más de un almacén, deben usar esta opción cuando se haga traslado de mercancía de un lugar a otro. Esta tiene una opción que se llama tipo transferencia, donde esta directo que es donde desde que grabe la transacción afecta los diferentes inventarios, y la opción transito que esta requiere que le den a un proceso para que afecte el inventario. La idea de esta opción es que hasta que el usuario destino no reciba la mercancía física no le aparezca en su almacén.

Los campos de entrada son: Sucursal desde, sucursal destino, numero, fecha, documento, concepto, almacén origen, almacén destino, tipo transferencia (Directo o Transito) y en la parte detalle: producto, cantidad, unidad de medida, costo, etc



Transferencia de Inventario

Sucursal Principal

Sucursal Destino Principal

Almacén Origen Principal

Almacén Destino Selecione

Transferencia de productos

Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Costo	Total	Acción
000001	AMORTIGUADOR DEL LH SANTA FE 01/05	12	UND	1055.25	12663.00	

Referencia	Código de Barras	División	Categoría	Marca

Tipo Existencia

Inventario físico:

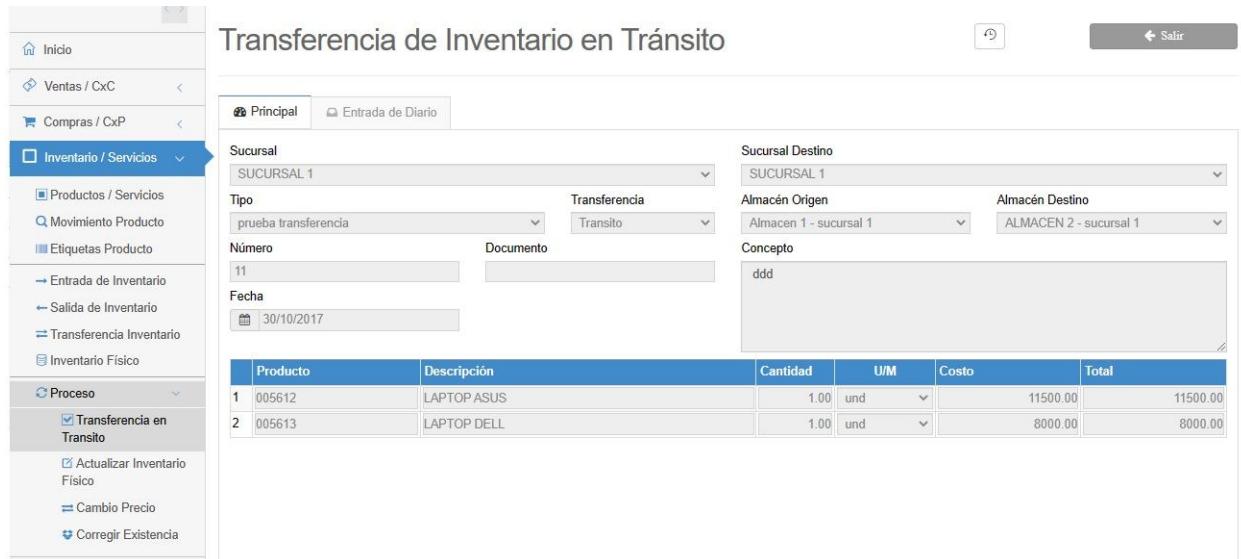
Cuando se pasa inventario físico, el sistema tiene una opción donde se digita lo que realmente se contó en ese inventario, para luego compararlo con lo que tiene la aplicación PymeSoftRD en ese momento. Si lo que se digitó está bien, deben entonces actualizar el inventario físico (opción proceso), el cual le va a generar en los casos que sea necesario un ajuste de entrada y de salida por los productos que tengan diferencias. En la misma pantalla pueden imprimir el inventario, aunque en el área de reporte pueden visualizar un reporte comparativo con lo contado y lo que había en la aplicación PymeSoftRD.

Los campos de entrada son: sucursal, almacén, fecha, concepto, documento y en la parte de detalle: código del producto, cantidad física, unidad de medida y le sale como consulta la cantidad que tiene el sistema. Existe aquí la opción de bajar una plantilla a Excel donde saldrán los productos correspondientes a los parámetros que necesites y luego puede subir las existencias desde el mismo archivo Excel.

Producto	Descripción	U/M	Fisica	Perpetuo	Acción
1 000002	AMORTIGUADOR DEL LH CX-9 07/15	UND	12.00	0.00	
2 000003	AMORTIGUADOR DEL LH HUNDAY i10 08/12	UND	8.00	4.00	
3 000012	BANDA DE FRENO BYD CARROS CHINO AMARILLO	UND	5.00	1.00	
4 000015	BANDA DE FRENO DEL FORD ESCAPE 05/12	UND	10.00	8.00	

Proceso:

Transferencia en tránsito: Es donde se aplican las transferencias que no han sido aplicada, estas son las transferencias que se crearon en tránsito y que aún están pendientes. Recuerda que también hay una notificación con relación a esto.



The screenshot shows the 'Transferencia de Inventario en Tránsito' (Inventory Transfer in Transit) screen. The main area displays a table of transfers:

Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Costo	Total
1 005612	LAPTOP ASUS	1.00	und	11500.00	11500.00
2 005613	LAPTOP DELL	1.00	und	8000.00	8000.00

Actualizar inventario físico: Si ya estás seguro de que el inventario que se contó está bien digitado, entonces proceda a actualizarlo para ver el efecto en sus respectivos almacenes y/o sucursales. Al elegir la opción de actualizar inventario físico le salen 2 opciones, la cual debes elegir una antes de darle al botón procesar, una es inventario ingresado y el otro inventario general; inventario ingresado es si solo quiere actualizar los productos que se digitaron (ingresaron) y los que no se digitaron se quedan con la existencia que tienen; la otra opción es inventario general, éste procesará todo tu inventario y al final solo quedará lo que se digitó en el sistema.

Actualizar Inventario Físico

Producto	Descripción	U/M	Fisica	Perpetuo
1 000002	AMORTIGUADOR DEL LH CX-9 07/15	UND	12.00	0.00
2 000003	AMORTIGUADOR DEL LH HIUNDAY i10 08/12	UND	8.00	4.00
3 000012	BANDA DE FRENO BYD CARROS CHINO AMARILLO	UND	5.00	1.00
4 000015	BANDA DE FRENO DEL FORD ESCAPE 05/12	UND	10.00	8.00

Cambio de precio: Esta es una opción que tiene PymeSoftRD de poder cambiar precio a los productos de forma automática, para que guarde el historial de los cambios. Este proceso puede hacerlo por tipo de inventario, división, categoría, marca, proveedor, puede ser por porcentaje +, porcentaje -, valor fijo, etc. A cada precio individual. Recuerda que la aplicación maneja 3 precios.

Proceso Cambio Precio Producto

Número	Fecha	Elaborado por
No hay cambios de precios disponibles		

Corregir Existencia: Esta opción te ayuda a corregir la existencia, si en algún momento no cuadra con el movimiento de este. Esto se puede dar por alguna salida inesperada o desconexión del internet. Le puedes especificar un producto, un almacén, una sucursal, una división, etc. O si es todo, lo dejas en blanco.

Inicio

Ventas / CxC

Compras / CxP

Inventory / Servicios

- Productos / Servicios
- Movimiento Producto
- Etiquetas Producto

Entrada de Inventory

Salida de Inventory

Transferencia Inventory

Inventory Físico

Proceso

- Transferencia en Transito
- Actualizar Inventory Físico
- Cambio Precio

Proceso Corregir Existencia Producto

Opciones

Producto	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>
Sucursal	Sucursal Principal	<input type="button" value=""/>
Almacén	Almacen Principal	<input type="button" value=""/>
Tipo de Inventory	Inventory	<input type="button" value=""/>
División	CARROCERIA	<input type="button" value=""/>
Categoría	CATEGORIA T	<input type="button" value=""/>
Marca	BUCATTI	<input type="button" value=""/>

Listado

Busqueda...

Compras / CxP:

Este módulo le permite crear y visualizar los proveedores, tener el control de las compras de mercancías, facturas de gastos, las liquidaciones de compras cuando se hacen importaciones, devoluciones de compras, así también como las órdenes de compras, notas de débitos de cuentas por pagar, notas de créditos de cuentas por pagar, pagos a proveedor, también pueden visualizar estadísticas y reportes de compras, tanto por productos como por sus diferentes categorías. Recuerden que los reportes tienen una opción de menú donde se visualizan todos por módulos. En todas las transacciones de compras vas a encontrar una pestaña que se llama imagen, donde puedes guardar cualquier imagen relacionada con una transacción cualquiera.

Proveedores:

Esta captura le permite crear, modificar o consultar un proveedor, así también como eliminarlo si este no tiene movimiento. Pueden ver las cuentas por pagar pendientes de este en sus diferentes monedas que pueda manejar. Puedes tener un proveedor genérico se marca como genérico y luego este lo puedes usar en cualquier transacción que sea al contado, y se usa para transacciones que sean esporádicas, así no hay que crear un proveedor cada vez que se compra algo que no es recurrente.

Los campos son: código, nombre, estado, cedula/rnc, contacto, dirección, teléfonos, email, website, tipo de proveedor, sucursal, condición de pago, moneda, ncf (Rep. Dom.), prefijo de ncf (Rep. Dom.), tipo de gasto (Rep. Dom.), fecha de apertura, cuenta contable del débito, crédito, itbis (Iva), descuento, etc

Donde quieras que tengas que buscar un proveedor debe saber que lo puedes buscar por: código del proveedor o por el nombre de este o parte de este. Por ejemplo, si el nombre del proveedor es Juan José Pérez Gómez, y escribe Gómez te va a traer todos los proveedores que tengan la palabra Gómez. Todo lo puede escribir en el campo código que es el

campo de entrada para poder buscar la información correspondiente a un proveedor.

En la consulta principal, en la parte superior derecha encontrarás una opción donde puedes importar proveedores, aquí baja la plantilla a Excel y llena los datos de los proveedores y luego poderla subir.

Mantenimiento de Proveedores

Código: 000021

Nombre: INTEGRADORES DE TECNOLOGIA Y SISTEMA INTEGSISS SRL

Cédula/RNC: 131160514

Datos Generales

Contacto

Dirección: CALLE CAONABO NO. 456, LOS CACICAZGO

Dirección 2: Santo Domingo, R. D.

Ciudad: Santo Domingo

País: República Dominicana

Teléfono: (809) 227-0205

Teléfono 2: (809) 227-0205

Email:

Envío Email:

Página Web:

Activo:

Estado de Proveedor:

Para consultar la deuda que se tiene con un proveedor en específico, no es necesario imprimir un reporte de cuentas por pagar, puede entrar a esta opción y ver el movimiento pendiente, tanto de facturas, pagos, nota de crédito, descuento, etc. Tiene una opción de incluir balance en cero, esta le permite traer todo el movimiento de ese proveedor, aunque el balance por factura esté en cero.

Los campos de entrada son: código del proveedor, moneda, fechas e incluir balance en cero. Este estado lo puedes imprimir si así lo deseas.

Estado de Proveedor

Opciones	
Proveedor	000041 BRIGHTWORKS CONSULTING SRL (AUTO PLACE) <input type="button" value=""/>
Dirección	LUIS F THOMEN NO. 681, ENS. QUISQUEYA
Teléfono	(809) 227-0205
Contacto	Jose Perez 000077
Condición de Pago	15 Días
Fechas	<input type="button"/> / <input type="button"/> 30/06/2023
Moneda	RD\$ <input type="button"/> <input type="checkbox"/> Saldo Cero <input type="checkbox"/> Anticipo
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Imprimir PDF"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Listado								
Referencia	Tipo	Documento	Fecha Emisión	Fecha Vencimiento	Deuda	Pago	Balance	
100250	CCR	2	22/09/2022	07/10/2022	35,878.95			
100250	NCR	1	29/09/2022	14/10/2022	4,620.00			
100250	PGO	3	20/09/2022			12,500.00		
100250	NDR	1	28/09/2022			1,534.00	28,204.95	
100200	CCR	1	20/09/2022	05/10/2022	119,725.93			
100200	DCR	1	20/09/2022			5,412.88	114,314.05	
					Balance Total	160,025.88	19,446.88	140,579.00

Ordenes de Compras:

Las empresas que tienen como política de enviarle a sus suplidores o proveedores órdenes de compras para que les despachen o les presten algún servicio, estas pueden hacerla directamente en el sistema. Las órdenes de compras no generan ningún asiento contable, ya que esto lo hacen las facturas al momento de recibir el producto o servicio.

Los campos de entradas son: sucursal si aplica, tipo de la orden, numero, fecha, proveedor, condición de pago, itbis, descuento, moneda, En la parte detalle tenemos: código del producto, cantidad, unidad de medida, precio y descuento renglón, entre otros.

Orden de Compra

Principal Otros Datos Imagen Docmto

Sucursal * Sucursal Principal Tipo * Orden de Compra Cond. de Pago * 15 Días

Número * 4 Fecha * 30/09/2022 Orden Cliente

Proveedor * 000030 SOLUCIONES AUTOMOTRICES S A Teléfono (809) 227-0205

Dirección ROMULO BETANCOURT NOL 1020, BELLA VISTA Cédula/RNC 124023663

Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Costo	Descuento %	Total	Acción
1 000021	BANDAS TRAS PAHTFINDER /FRONTIER D22 4X4 K189	10.00	UND	469.2000	0.00	4,692.0000	
2 000041	CASQUILLO ZETA DE GUIA D21/D22	12.00	UND	321.1860	0.00	3,854.2320	
3 000051	CUBRE POLVO TY 4RUNNER	8.00	UND	170.1000	0.00	1,360.8000	
4 000061	FILTRO DE AIRE FRONTIER 4CL 2.5 GASOLINA 05-ON	20.00	UND	83.5380	0.00	1,670.7600	

Referencia	Código de Barra	División	Categoría	Marca

Almacén	Tipo Existencia	ITBIS %
Almacén Principal		0.00

Factura de Compra:

Son las facturas de compra que hace la empresa a los suplidores o proveedores. Esta al momento de registrarse actualiza la existencia en los almacenes, el costo último compra y calcula el costo promedio, también hace el pase a cuentas por pagar si es a crédito y genera la entrada de diario a contabilidad según los parámetros previos. En este módulo también se puede manejar las facturas de proveedores informales y los gastos menores. Puede generar una factura de compra a partir de una orden de compra. Si usamos en los productos el cotejo de aplicar precio automáticamente al hacer la compra le va a calcular el precio de venta a partir del costo. Los campos de entradas son: sucursal si aplica, tipo, numero, fecha, numero de factura, proveedor, tipo de gastos, condición de pago, itbis (Iva), descuento, moneda, tasa, numero de comprobante fiscal. Y en el detalle: almacén, código de producto, cantidad, unidad de medida, impuesto, descuento, etc.

Factura Compra

Replicar | Salir

Compras / CxP

Factura de Compra

Factura de Gastos

Liquidación de Mercancía

Devolución Compra

Transacción CxP

Pago Proveedor

Proceso

Inventory / Servicios

Contabilidad / Banco

Formularios DGII

Reportes

Configuración

Principal | **Form. 606/ Nota** | **Dist. Pago** | **Entrada de Diario** | **Imagen Documento**

Sucursal *: Sucursal Principal | **Tipo ***: Compra Contado | **Cond. de Pago ***: Contado | **No. Factura ***: 80200

Número *: 1 | **Fecha ***: 30/09/2022 | **Orden Cliente**: | **Moneda ***: RD\$ | **Tasa ***: | **Descuento**: % 0.00

Proveedor *: 000003 | LUBRIAUTO | **Documento**: 3

Dirección: AV. BOLIVAR ESQ. PEDRO A. BOBEA, BELLA VISTA | **Tipo de Gasto ***: 02 - Gastos por Trabajos, Suministros y Servicios

Teléfono: (809) 227-0205 | **Cédula/RNC**: 101578653 | **Tipo NCF**: NCF | **Credito Fiscal**: B0100007788

Productos

Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Costo	Descr. %	Total	Acción
1 000112	ACEITE MOVIL 5W30	300.00	Und	200.0000	0.00	60,000.0000	
2 000113	ACEITE MOVIL 10W50	200.00	Und	210.0000	0.00	42,000.0000	

Referencia | **Código de Barra** | **División** | **Categoría** | **Marca**

Almacén | **Tipo Existencia**

Factura de Gastos:

Son facturas de compras de servicios donde no intervienen productos de inventarios. Esto aplica para cualquier transacción de gastos, como puede ser: energía eléctrica, agua, suministros, etc. Estas pueden ser a crédito o al contado, si son a crédito actualiza las cuentas por pagar de ese proveedor. Aquí pueden usar un proveedor genérico y solo cambiar la información en cada transacción, esto por si son proveedores esporádicos. Los campos de entradas son: sucursal si aplica, tipo de documento, numero, fecha, tipo de NCF (Rep. Dom.), proveedor, concepto, numero de factura, condición de pago, tipo de gasto (Rep. Dom.), moneda, tasa, si pago impuesto, valor, etc.

Factura de Gasto

Replicar | Salir

Compras / CxP

Factura de Gastos

Orden de Compra

Liquidación de Mercancía

Devolución Compra

Transacción CxP

Pago Proveedor

Proceso

Inventory / Servicios

Contabilidad / Banco

Formularios DGII

Reportes

Configuración

Principal | **Otros Datos** | **Entrada de Diario** | **Imagen Documento**

Sucursal *: Sucursal Principal | **Tipo ***: Gasto Compra Crédito | **Factura/Referencia ***: 44591 | **Cond. de Pago ***: 15 Días

Número *: 3 | **Fecha ***: 20/09/2022 | **Tipo NCF**: Credito Fiscal | **NCF**: B0100775511 | **Tipo de Gasto ***: 02 - Gastos por Trabajos, Suministros y Servicios

Proveedor *: 000004 | CLARO (COMP. DOMINICANA DE TELEFONOS)

Dirección: AV. JOHN F. KENNEDY, ENS. SERRALLE | **Moneda ***: RD\$ | **Tasa ***: ITBIS | **ITBIS ***: ITBIS 18.00%

Teléfono: (809) 227-0205 | **Cédula/RNC**: 101001577 | **Valor**: 2,290.40 | **Valor ITBIS**: 368.10 | **Total RD\$**: 2,658.50

Concepto: TELEFONOS OFICINA

Proceso: 20/09/2022 12:09:35 | **Impreso** | **Elaborado por**: Administrador | **Nulo**

* Campos Requeridos

Liquidación De Compra:

En esta opción se registran las liquidaciones de mercancías cuando se hacen importaciones o las que llevan algún cargo adicional al costo de adquisición. En esta se detalla todos los gastos en diferentes conceptos, los impuestos, fletes y fob. Los conceptos que son en una moneda extranjera se deben especificar la tasa del mercado de dicha moneda. Luego en la parte inferior se debe detallar los productos con las cantidades y el costo fob de cada uno de ellos. Este total debe coincidir con el fob de la factura. En el tipo de liquidación se dice en que moneda es, pero la función de esta moneda es el pase a cuentas por pagar, si es en dólar pasa en dólar, si es en peso y la liquidación es en dólar la pasa en peso según las diferentes tasas que incurran esa operación. La liquidación actualiza en línea la cuentas por pagar y la entrada de diario a contabilidad, pero la existencia y los costos se actualizan mediante el proceso de actualización de liquidación pendiente que está en el menú en proceso.

Los campos de entrada son: sucursal si aplica, tipo, moneda, numero, fecha, proveedor, fecha factura, condición de pago, numero de factura, numero de orden, numero de importación y el detalle de los conceptos que intervienen en esa liquidación, como son: fob, flete, seguro, impuesto aduanal, recargo cambiario, cada uno con la tasa si aplica en una moneda extranjera. Y en la parte de detalle: almacén, código de producto, cantidad, unidad de medida, costo unitario, importe e impuesto aduanal cuando este varía por productos.

Devolución de Compra:

Las devoluciones son como su nombre lo indica, es cuando se devuelve mercancía al suplidor o proveedor por la razón que sea. Esta rebaja el inventario, actualiza las cuentas por pagar y genera la entrada de diario a contabilidad. Esta opción es similar a la factura de compra, pero con una aplicación inversa. Al hacer una devolución debe digitar el número de compra y ésta te generara la devolución con el total de los productos que tiene esa compra, luego debe quitar los que no aplican y/o modificar según la necesidad.

Los campos de entradas son: sucursal si aplica, tipo, numero, fecha, numero de factura, proveedor, tipo de gastos, condición de pago, itbis (Iva), descuento, tasa, numero de comprobante fiscal. Y en el detalle: almacén, código de producto, cantidad, unidad de medida, impuesto, descuento, etc.

Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Costo	Descuento %	Total	Acción
1 000070	JUNTA TAPA VALVULAS 4E	3.00	UND	76.5000	0.00	229.5000	
2 000075	LINK DEL PAHTFINDER 96/04	3.00	UND	856.0000	0.00	2.568.0000	
3 000085	MICAS ESQUINERAS RH/LH DELTA BLANCAS	1.00	UND	890.0000	0.00	890.0000	
4 000105	TERMINAR LH MONTERO DID 01/ON L200 SPOTERO	2.00	UND	275.1420	0.00	550.2840	
5 000110	ZETA DE GUIA D21/FRONTIER 2WD-35185	1.00	UND	349.4040	0.00	349.4040	

Transacción CxP:

Son transacciones de notas de débitos o notas de créditos de cuentas por pagar. Pueden crear en tipo de documento de compra las que necesiten. Estas regularmente se usan como ajustes de cuentas por pagar, o si algún proveedor le envía alguna nota de débito por alguna

diferencia entre las cuentas. Los campos de entradas son: sucursal si aplica, tipo de documento, numero, fecha, tipo de ncf (Rep. Dom.), proveedor, concepto, numero de factura, condición de pago, tipo de gasto (Rep. Dom.), moneda, tasa, si pago impuesto, valor, etc.

Pagos Proveedor:

Cuando se le paga a un proveedor una factura o varias, ésta se digita aquí, para rebajar la cuenta por pagar, también se genera este pago desde el módulo de banco (ver banco). Esta la aplica directamente al grabar la transacción y genera la entrada de diario a contabilidad según parámetros configurados. En el pago puede aplicar descuento. También pueden al consultar las facturas darle un click a un campo que se llama anticipo este se registra como un anticipo en ese renglón del pago.

Los campos de entrada son: sucursal si aplica, tipo de pago, número, fecha, documento, proveedor, concepto, valor, moneda, tasa y en la parte detalle: el número de referencia o factura, y valor, tipo descuento si es porciento o valor fijo, el descuento y el valor pagado.

Pago a Proveedores

Sucursal *	Tipo *	Moneda *	Tasa *
Sucursal Principal	Pago	RDS	
Número *	Fecha *	Documento	Valor Pagado *
3	20/09/2022	1	12,500.00
Proveedor *	Balance Proveedor		
000041 BRIGHTWORKS CONSULTING SRL (AUTO PLACE)	140,579.00		
Referencia	Balance	Desc. %	Descuento
1 100250	38,764.95	0.00	0.00
	12,500.00		26,284.95

Fecha Fecha Vence NCF

Proceso: 04/01/2023 17:01:55 Impreso

Elaborado por: N/A

Concepto: PAGO FACTURAS

Proceso:

Liquidación Pendiente: Al hacer una liquidación de mercancía esta no pasa o no actualiza automáticamente el costo y la existencia, porque esto requiere que sea revisado minuciosamente, ya que incurren muchos factores. Cuando está listo y revisado entonces va a proceso liquidación pendiente y te saldrán las que aún no se han aplicados. Al actualizar una liquidación esta no puede ser modificada. Excepto la parte de entrada de diario.

En la liquidación de mercancía está automáticamente el pase de cuentas por pagar y la entrada de diario a contabilidad.

Actualizar Liquidación de Mercancía

Sucursal	Tipo												
Sucursal Principal	Liquidación de Mercancía Crédito												
Número	Fecha	Fecha Factura											
2	27/01/2023	27/01/2023											
Proveedor	Moneda												
000003 LUBRIAUTO	RDS	Cond. de Pago	15 Días										
No. Factura	Orden Compra	Número Importación											
31341													
Concepto	Valor	Tasa	Total liq. RD\$	%									
FOB	100.00	55.00	5,500.00	90.91									
Flete	10.00	55.00	550.00	9.09									
Arancel	0.00	0.00	0.00	0.00									
Gastos Aduana	0.00	0.00	0.00	0.00									
Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00									
Otros	0.00	0.00	0.00	0.00									
Total	110.00		6,050.00	100.00%									
Producto	Descripción	Cantidad	U/M	FOB Und	FOB Total	Flete	Otros	Total CIF	Arancel RD\$	Otros RD\$	Total RD\$	Total Liq. RD\$	Costo/Und RD\$
1 00005	AMORTIGUADOR DEL LH C	2.00	UND	50.00	100.00	10.00	0.00	110.00	0.00	0.00	0.00	6,050.00	3,025.00
TOTALES		2.00			100.00	10.00	0.00	110.00	0.00	0.00	0.00	6,050.00	

Procesar

Ventas / CxC:

En el módulo de venta puede realizar cotizaciones, pedidos, conduces, facturas y devoluciones (nc), las facturas y devoluciones automáticamente le afectan el inventario, la cuentas x cobrar y generan la entrada de diario a contabilidad. Pueden ver reportes de ventas por diferentes conceptos y opciones. Recuerden que los reportes tienen una opción de menú donde se visualizan todos por módulos. En todas las transacciones de ventas vas a encontrar una pestaña que se llama imagen, donde puedes guardar cualquier imagen relacionada con una transacción cualquiera.

Clientes:

Esta captura le permite crear, modificar o consultar un cliente, así también como eliminarlo si este no tiene movimiento. Los campos de cliente son: código, nombre, estado, cedula/rnc, dirección, ciudad, teléfonos, vendedor, tipo de cliente, condición de pago, zona, sector, precio, moneda, sucursal, itbis (Iva), crédito, límite de crédito, controlar facturas vencidas, descuento, etc. Puedes tener un cliente genérico se marca como genérico y luego este lo puedes usar en cualquier transacción que sea al contado, y se usa para transacciones que sean esporádicas, así no hay que crear un cliente cada vez que se hace una venta contado y que no es recurrente.

Donde quieras que tengas que buscar un cliente debe saber que lo puedes buscar por: código del cliente o por el nombre de este o parte de este. Por ejemplo, si el nombre del cliente es Almacenes Pedro Feliz, y escribe "Alm" te va a traer todos los clientes que tengan la palabra "Alm". Todo lo puede escribir en el campo código que es el campo de entrada para poder buscar la información correspondiente a un cliente.

En la consulta principal, en la parte superior derecha encontrarás una opción donde puedes importar clientes, aquí baja la plantilla a Excel y llena los datos de los clientes y luego lo subes.

Mantenimiento de Cliente

Inicio
Ventas / CxC
Clientes

Cotización
 Pedido
Conduce

Factura Venta
Factura Venta POS
Devolución Venta

Transacción CxC
Recibo Ingreso

Compras / CxP
Inventario / Servicios

Contabilidad / Banco

Formularios DGII

Reportes

Configuración

Código: 000083
Nombre: AUTO REPUESTO HNOS. RAY CEPEDA
Cédula/RNC: 131626769

Datos Generales
Otros
Créditos
Notas
CxC

Contacto: Juan Perez 381
Dirección: Avenida Lope de Vega No. 164, Ensanche La Fe
Zona: Seleccione

Dirección 2: Santo Domingo, R. D.
País: República Dominicana
Municipio: Seleccione

Ciudad: Seleccione
Sector: Seleccione
Teléfono: (809) 566-2224
Teléfono 2: (809) 566-2224

Email:

Estado de Cliente:

Para consultar la cuenta por cobrar que tiene un cliente en específico, no es necesario imprimir un reporte de cuentas por cobrar, puede entrar a esta opción y ver el movimiento pendiente, tanto de facturas, recibos, nota de crédito, descuento, etc. Tiene una opción de incluir balance en cero, ésta le permite traer todo el movimiento de ese cliente, aunque el balance por factura esté en cero.

Los campos de entrada son: código del cliente, moneda, fechas e incluir balance en cero. Este estado también lo puedes enviar por correo e imprimir si así lo deseas.

Estado de Cliente

Opciones
Buscar
Imprimir PDF
Cancelar

Cliente: 000012 RESERVAS INMOBILIARIA
Buscar

Dirección: Calle Cub Scout, Ens. Naco

Teléfono: (809) 566-2224

Vendedor: Albert Jose Marcelino Baulista

Condición de Pago: 15 Días

Límite Crédito: 0.00

Crédito Disponible: -10,339.00

Fechas: 30/06/2023

Moneda: RDS

Saldo Cero
Anticipo

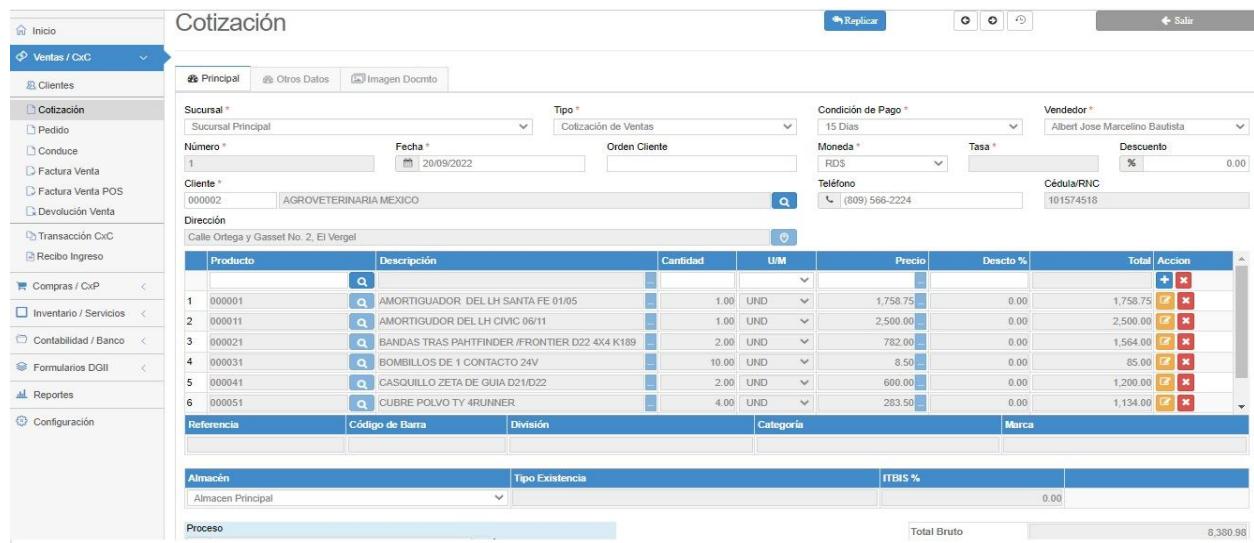
Buscar
Imprimir PDF
Cancelar

Listado

Referencia	Tipo	Documento	Fecha Emisión	Fecha Vence	Débito	Crédito	Balance
2	FCR	2	23/09/2022	08/10/2022	15,517.00		
2	DCR	2	27/09/2022			4,661.00	
2	NCR	1	22/09/2022			517.00	10,339.00
					Balance Total	15,517.00	5,178.00
							10,339.00

Cotización:

En esta parte se hacen las cotizaciones de ventas, que es cuando un cliente requiere el o los precios de servicios o productos. Esta operación no afecta nada contable, pero si se puede convertir en un pedido, conduce y/o factura. Los campos de entrada son: sucursal si aplica, tipo, moneda, numero, fecha, cliente, dirección, teléfono, condición de pago, vendedor, descuento, etc. y en la parte detalle: almacén, código del producto, descripción, cantidad, unidad de medida, impuesto, precio descuento por producto y tiene una pestaña donde puedes poner notas.



Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Precio	Descuento %	Total	Acción
1 000001	AMORTIGUADOR DEL LH SANTA FE 01/05	1.00	UND	1,758.75	0.00	1,758.75	
2 000011	AMORTIGUADOR DEL LH CIVIC 06/11	1.00	UND	2,500.00	0.00	2,500.00	
3 000021	BANDAS TRAS PAHTFINDER /FRONTIER D22 4X4 K189	2.00	UND	782.00	0.00	1,564.00	
4 000031	BOMBILLOS DE 1 CONTACTO 24V	10.00	UND	8.50	0.00	85.00	
5 000041	CASQUILLO ZETA DE GUIA D21/D22	2.00	UND	600.00	0.00	1,200.00	
6 000051	CUBRE POLVO TY 4RUNNER	4.00	UND	283.50	0.00	1,134.00	

Referencia	Código de Barra	División	Categoría	Marca

Almacén	Tipo Existencia	ITBIS %
Almacén Principal		0.00

Pedido:

Son los pedidos que hacen los clientes. Esto aplica cuando la empresa es una fábrica o cuando los pedidos hay que depurarlo tanto en productos como en crédito del cliente. Esta parte no afecta en nada a la contabilidad, pero si se puede convertir en conduce o en una factura. El pedido lo puede hacer a partir de una cotización, solo debe consultar o digitar el número de la cotización donde dice documento en la parte superior derecha. Los campos de entrada son: sucursal si aplica, tipo, moneda, numero, fecha, orden del cliente, cliente, condición de pago, vendedor, descuento global, tasa y si paga itbis (Iva) y en la parte detalle: almacén, código del producto, descripción, cantidad, unidad de medida, impuesto, precio descuento por producto y tiene una pestaña donde puedes poner notas.

Inicio

Ventas / CxC

- Cotización
- Pedido**
- Conduce
- Factura Venta
- Factura Venta POS
- Devolución Venta
- Transacción CxC
- Recibo Ingreso
- Compras / CxP
- Inventory / Servicios
- Contabilidad / Banco
- Formularios DGI
- Reportes
- Configuración

Pedido

Replicar

Salir

Principal Otros Datos Imagen Docmto

Sucursal * Sucursal Principal Tipo * Pedido Condición de Pago * 15 Días Vendedor * Albert Jose Marcelino Bautista

Número * 1 Fecha * 20/09/2022 Orden Cliente

Moneda * RDS Tasa * Descuento % 0.00

Cliente * 000002 AGROVETERINARIA MEXICO Documento Cotización 1

Dirección Calle Ortega y Gasset No. 2, El Vergel Teléfono (809) 566-2224 Cédula/RNC 101574518

Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Precio	Descr %	Total	Acción
1 000011	AMORTIGUDOR DEL LH CIVIC 06/11	1.00	UND	2,500.00	0.00	2,500.00	+
2 000021	BANDAS TRAS PAHTFINDER /FRONTIER D22 4X4 K189	2.00	UND	782.00	0.00	1,564.00	✓
3 000041	CASQUILLO ZETA DE GUIA D21/D22	2.00	UND	600.00	0.00	1,200.00	✓
4 000051	CUBRE POLVO TY 4RUNNER	4.00	UND	283.50	0.00	1,134.00	✓

Referencia	Código de Barra	División	Categoría	Marca

Almacén	Tipo Existencia	ITBIS %
Almacen Principal		0.00

Conduce:

Son los conduce que se hacen a los clientes para la entrega de mercancías, estos suelen llamarse también comprobantes de despacho. Esto aplica dependiendo de la política de entrega de mercancía de la empresa. Esta parte no afecta en nada a la contabilidad, pero si se puede convertir en una factura. El conduce lo puede hacer a partir de una cotización o un pedido, solo debe dar un click en documento y elegir uno de los dos y luego consultar o digitar el número de la selección hecha, esto está en la parte superior derecha.

Los campos de entrada son: sucursal si aplica, tipo, moneda, numero, fecha, orden del cliente, cliente, condición de pago, vendedor, descuento global, tasa y si paga itbis(Iva) y en la parte detalle: almacén, código del producto, descripción, cantidad, unidad de medida, impuesto, precio descuento por producto y tiene una pestaña donde puedes poner notas.

Factura Venta:

Son las facturas que se le hacen a los clientes, estas pueden ser en diferentes monedas, pueden ser a contado o a crédito, las que son a créditos automáticamente actualizan las cuentas por cobrar y todas dependiendo del tipo de factura rebajan la existencia del inventario, y generan la entrada de diario a contabilidad. La factura la puede hacer a partir de una cotización, un pedido o un conduce, solo debe dar un click en documento y elegir uno de los tres y luego consultar o digitar el número de la selección hecha. También antes de grabar la factura puede cambiar el ncf (Rep. Dom) para esa factura. Los campos de entrada son: sucursal si aplica, tipo, moneda, numero, fecha, orden del cliente, cliente, rnc del cliente, documento, tipo de comprobante, condición de pago, vendedor, descuento global, moneda, tasa y si paga itbis (Iva) y en la parte detalle: almacén, código del producto, descripción, cantidad, unidad de medida, impuesto, precio descuento por producto y tiene una pestaña donde puedes poner notas. Y otra pestaña donde puede digitar si la factura es al contado la forma de pago del cliente, también la entrada de diario a contabilidad sale automáticamente, pero el usuario puede modificarla.

Iniciar Sesion
Olvidaste tu contraseña?

- [Inicio](#)
- [Ventas / CxC](#)
- [Clientes](#)
- [Cotización](#)
- [Pedido](#)
- [Conduce](#)
- [Factura Venta](#)
- [Factura Venta POS](#)
- [Devolución Venta](#)
- [Transacción CxC](#)
- [Recibo Ingreso](#)
- [Compras / CxP](#)
- [Inventario / Servicios](#)
- [Contabilidad / Banco](#)
- [Formularios DGII](#)
- [Reportes](#)
- [Configuración](#)

Factura Venta

Replicar
Nuevo
Imprimir
Salir

Principal
Otros Datos
Dist. Pago
Entrada de Diario
Imagen Docmto

Sucursal *

Número *

Cliente *

Dirección

Tipo *

Moneda *

Documento

Tipo NCF

Condición de Pago *

Vendedor *

Tasa *

Descuento

Cajero

NCF

Teléfono

Cédula/RNC

Producto	Descripción	Cantidad	U/M	Precio	Descr %	Total	Acción
1 000001	AMORTIGUADOR DEL LH SANTA FE 01/05	1.00	UND	1,758.75	0.00	1,758.75	
2 000004	AMORTIGUADOR DEL LH CAMRY 95/01	1.00	UND	3,000.00	0.00	3,000.00	
3 000006	AMORTIGUADOR DEL LH EXPLORER 06/10	1.00	UND	1,105.00	0.00	1,105.00	

Referencia	Código de Barra	División	Categoría	Marca

- [Inventario / Servicios](#)
- [Contabilidad / Banco](#)
- [Formularios DGII](#)
- [Reportes](#)
- [Configuración](#)

Almacen Principal

Proceso Impreso

Elaborado por

NIF

Pago <input type="text" value="7,000.00"/>	ITBIS % <input type="text" value="0.00"/>
Devuelta <input type="text" value="80.77"/>	

Almacén

Tipo Existencia

Almacen Principal

ITBIS %

Total Bruto

Descuento

Subtotal

ITBIS

Total RD\$

Enviar por Correo

Guardar
Guardar y Continuar
Nuevo
Imprimir

67

Factura Venta Tipo POS:

Son facturas con un formato de captura mucho más simple y de una forma en la que los usuarios pueden hacer la factura de una manera mucho más rápida, aquí pueden usar un monitor touch screen para agilizar más aún.

FACTURA CONTADO

Número * Fecha *

299 30/03/2023

Busqueda Producto

Unidad	Descripción	Precio	Cantidad
1.00	AMPLIFICADOR MPA 200 MARK	63,720.00	0
1.00	AMPLIFICADOR PA-1000 WORK	634.00	0
1.00	AMPLIFICADOR DIGITAL DCA1 WORK	980.10	0

Cajero

Carlos Marcelino Total RD\$ 65,334.10

CATEGORIAS

CAMARAS VIGILANCIA	CARGADOR	CELULARES	COMPUTADORAS
ESCRITORIO	IMPRESORAS	LAPTOP	MOUSE
SILLA SECRETARIA	TABLETAS	TECLADOS	

NUEVO + COBRAR CANCELAR

Devolución venta:

Son las devoluciones de mercancías que hacen los clientes cuando por la razón que sea no aceptan los productos que se les envía, estas pueden ser en diferentes monedas, pueden ser a contado o a crédito, las que son a créditos automáticamente actualizan la cuentas por cobrar y todas devuelven la cantidad a la existencia del inventario, y generan la entrada de diario a contabilidad. La devolución se genera a partir de una factura, donde se le especifica si es total o sea todos los productos de la factura o parcial donde se indica el o los productos a devolver. El sistema genera automáticamente el número de comprobante fiscal (Rep. Dom.) que corresponde.

Los campos de entrada son: sucursal si aplica, tipo, moneda, numero, fecha, cliente, rnc del cliente, numero de factura, forma de devolución, condición de pago, vendedor, descuento global, tasa y si paga itbis (Iva) y en la parte detalle: almacén, código del producto, descripción, cantidad, unidad de medida, impuesto, precio descuento por producto y tiene una pestaña donde puedes poner notas. También la entrada de diario sale automáticamente, pero el usuario puede modificarla.

The screenshot shows the 'Devolución Venta' (Sales Return) screen. The main form includes fields for Sucursal (Branch), Número (Number), Cliente (Client), Dirección (Address), Teléfono (Phone), and various payment and vendor details. A table at the bottom lists items with columns for Product, Description, Quantity, Unit, Price, Discount %, Total, and Action. The table shows one item: '000051 CUBRE POLVO TY4RUNNER' with a quantity of 2.00, unit UND, price 283.50, and total 567.00.

Transacción CxC:

Son transacciones de notas de débitos o notas de créditos de cuentas por cobrar. Pueden crear en tipo de documento de venta las que sea necesario. Estas regularmente se usan como ajustes de cuentas por cobrar, o si hay alguna diferencia con un cliente entre las cuentas. Los campos de entradas son: sucursal si aplica, tipo de documento, numero, fecha, tipo de ncf (Rep. Dom.), proveedor, concepto, numero de factura, condición de pago, tipo de gasto (Rep. Dom.), moneda, tasa, si pago impuesto, valor, etc.

Recibo de Ingreso:

Cuando un cliente paga una factura o varias, ésta se digita aquí, para rebajar la cuenta por cobrar. Esta la aplica directamente al grabar la transacción y genera la entrada de diario a contabilidad según parámetros configurados. Pueden al consultar las facturas darle un click a un campo que se llama anticipo este se registra como un anticipo en ese renglón del recibo. Los descuentos pueden ser por rebajas directos en el recibo, por retención de itbis (Iva) o retención de instituciones del estado.

Los campos de entrada son: sucursales si aplica, tipo de recibo, numero, fecha, documento, cliente, cobrador, concepto, tipo, valor, comisión, moneda, tasa y en la parte detalle: el número de referencia o factura, tipo descuento si es porciento o valor fijo, el descuento y el valor recibido. También tiene una pestaña de distribución de pago, donde se detalla la forma del pago.

Recibo de Ingreso

Principal Dist. Pago Entrada de Diario Imagen Docmto

Sucursal * Sucursal Principal Tipo * Recibos de Ingreso Vendedor * Albert Jose Marcelino Bautista

Número * 2 Fecha * 21/09/2022 Documento

Cliente * 0000015 WITA COMPU CONSUMIBLE, S. R. L. Vendedor * Albert Jose Marcelino Bautista

Moneda * RD\$ Tasa * % 10.00

Valor Recibo * 4,500.00 Neto Aplicar 0.00

Cajero Usuario Demo Balance Cliente 20,000.00

Referencia Balance Tipo Desc. Desc. % Descuento Recibido Pendiente Acción

1 4341 24,500.00 0.00 0.00 4,500.00 20,000.00

Fecha Fecha Vence NCF

Proceso Concepto

Apertura de Jornada:

Esta opción solo está disponible si en configuración varias, del sub modulo general se coteja controlar jornada. Esta opción le permite abrir la jornada del día para un cajero específico, si no se abre no lo va a dejar trabajar con la fecha correspondiente al día. Y para poder abrir una jornada debe haber cerrado el día anterior.

Apertura de Jornada

Formulario

Sucursal * Fecha * Moneda *

Sucursal Principal 07/04/2023 RD\$

Cajero * Caja *

Usuario Demo - Caja 1 Caja 1

Fondo * 0.00

*Campos Requeridos

Guardar Cerrar

Cuadre y/o Cierre de Caja:

Esta opción solo está disponible si en configuración varias, del sub modulo general se coteja controlar jornada. Esta opción le permite digitar la distribución de dinero que tiene en la caja. Aquí puede poner

el desglose del efectivo por denominaciones, el total de las tarjetas de créditos, el total de los cheques y otros. Estas informaciones van amarradas a la sucursal si aplica, al cajero o usuario y por tipo de moneda. En la impresión o al procesar es que se ve el cuadre de caja de lo que dicen las facturas y los recibos de ingresos. Esta debe cerrarse diario para que puedan abrir la jornada del próximo día.

Generar Facturas Recurrentes:

Esta opción permite generar las facturas recurrentes que ya están configuradas en (Configuración, Facturación y la opción Facturas Recurrentes). Aquí le va a pedir el campo fecha y la moneda, si la moneda es diferente a la local, entonces le va a pedir tasa, para poder generar la factura con los detalles configurados. Aquí solo se generarán las facturas recurrentes que están en la programación del día y la moneda que has elegido.

Generar Facturas Recurrentes

Opciones

Fecha Generación * 06/09/2025 Moneda * RDS Tasa

Generar Facturas Recurrentes

Listado

A Generar	Número	Cliente	Moneda	Total	Validación
Si	5	ALCOHOLES DOMINICANOS S R L	RDS	5.629.19	
Si	4	AA FIRE AND SECURITY SYSTEM, SRL	RDS	10.384.00	
Total:					16,013.19

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Contabilidad / Banco:

Este módulo le permite poder crear un catálogo de cuentas, registrar entradas de diarios, procesar cheques, depósitos, conciliaciones bancarias y poder visualizar e imprimir movimiento de una cuenta, así también como imprimir estados financieros, estado de resultados, balance general, balance de comprobación, etc.

Catálogo de Cuentas:

Es el grupo de cuentas contables que forman una empresa, no todos los catálogos son iguales ya que éste va a depender de las necesidades de cada una de ellas, pero siempre hay muchas cuentas en comunes, entre un catálogo de cuenta de una empresa y uno de otra empresa. El contador es la persona responsable para preparar dicho formato, luego de haber hecho un estudio y un levantamiento de cómo funciona y cuáles son los diferentes tipos de transacciones de dicha empresa.

Los campos que contiene el catálogo de cuenta son: Número de cuenta, descripción, tipo de cuenta, nivel, cuenta control, clase de cuenta, moneda, cuenta prima, etc.

En la consulta principal, en la parte superior derecha encontrarás una opción donde puedes importar catálogo de cuentas. Puedes bajar la plantilla en Excel de catálogo de cuentas o puedes bajar el catálogo genérico por defecto y modificar éste, luego digitar las cuentas con sus respectivas configuraciones y cuentas controles. Las cuentas controles principales deben tener cuenta control

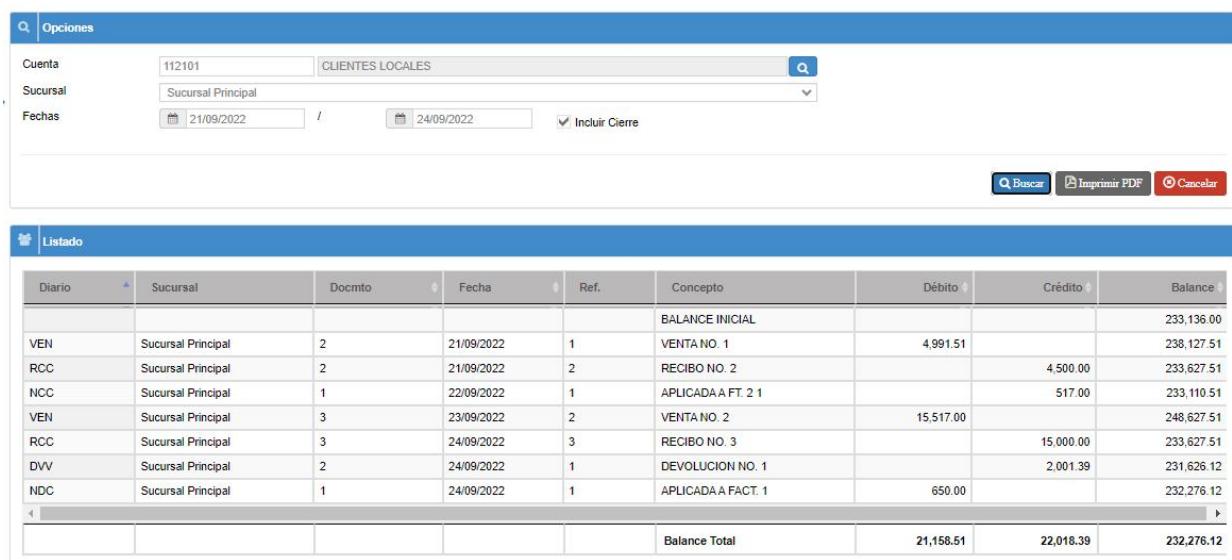
0.

Movimiento de Cuenta:

En esta pantalla se puede visualizar los movimientos de una cuenta de una fecha a otra y pueden ser filtrados en caso de que aplique por oficina.

Los campos de entrada o para filtros son: número de cuenta, fecha desde y hasta y/o oficina.

Movimiento de Cuenta



Diario	Sucursal	Docmto	Fecha	Ref.	Concepto	Débito	Crédito	Balance
VEN	Sucursal Principal	2	21/09/2022	1	BALANCE INICIAL			233,136.00
RCC	Sucursal Principal	2	21/09/2022	2	VENTA NO. 1	4,991.51		238,127.51
NCC	Sucursal Principal	1	22/09/2022	1	RECIBO NO. 2		4,500.00	233,627.51
VEN	Sucursal Principal	3	23/09/2022	2	APLICADA A FT. 2.1		517.00	233,110.51
RCC	Sucursal Principal	3	24/09/2022	3	VENTA NO. 2	15,517.00		248,627.51
DVV	Sucursal Principal	2	24/09/2022	1	RECIBO NO. 3		15,000.00	233,627.51
NDC	Sucursal Principal	1	24/09/2022	1	DEVOLUCION NO. 1		2,001.39	231,626.12
					BALANCE FINAL	650.00		232,276.12
					Balance Total		21,158.51	22,018.39
								232,276.12

Entrada de Diario:

Es donde se registran las entradas de diarios, ésta es la forma de darle entrada a las informaciones necesaria para presentar un estado financiero. Esta transacción está On-Line al mayor general, esto quiere decir que desde el momento que graba esta operación, automáticamente está disponible en el mayor general y luego sin hacer más nada puede visualizar y/o imprimir reportes, ya sean balance de prueba, estado de resultado, balance general, etc.

Los campos de la entrada de diario son: código entrada diario, número de transacción, fecha documento, referencia, concepto; y la parte de detalle: sucursal, cuenta, nombre, concepto, débito y crédito, etc.

Entrada de Diario

Principal		Concepto			
Código Diario *	Número *	AJUSTES			
Entrada de Diario General	1				
Fecha *	Referencia				
30/12/2022					
Cuenta	Descripción	Concepto	Débito	Crédito	Acción
1 111101	CAJA GENERAL	AJUSTES	500,000.00	0.00	 
2 211509	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	AJUSTES	0.00	500,000.00	 

Sucursal	Tasa
Sucursal Principal	

Proceso	Impreso	Débito	Crédito
04/01/2023 17:01:00		500,000.00	500,000.00
Elaborado por	Nulo	Diferencia	
Administrador		0.00	

Transacción de Banco:

Al momento de hacer una transacción el usuario puede elegir el tipo:

Cheques: En esta parte de PymeSoftRD puede registrar las transacciones de cheques, esta pantalla tiene en la parte inferior o en el detalle la misma forma que una entrada de diario; en esta parte es donde el usuario entra la codificación del registro. Al momento de grabar la transacción esta genera automáticamente una entrada de diario y con el código de diario que se configuró. Desde el mismo instante que se graba una transacción puede visualizar un estado financiero, etc.

Los campos que abarca esta son: banco, numero, fecha, tipo de beneficiario, beneficiario, concepto, importe, esto es en la cabecera; en el detalle sucursal, cuenta, nombre, concepto, débito y crédito y los totales, etc. También puede hacer pago a proveedores desde esta pantalla, dándole un click en el botón que sale en la parte inferior que dice pago.

Depósitos, Notas de Débitos, Notas de Créditos y/o Transferencia: En esta parte de PymeSoftRD puede registrar las transacciones de depósitos, notas de débitos, notas de créditos y transferencias; esta pantalla tiene en la parte inferior o en el detalle la misma forma que una entrada de diario. Tiene la misma estructura que el cheque.

Nota: Si la transacción que están haciendo es de tipo beneficiario proveedor, el botón grabar y continuar queda deshabilitado ya que esa transacción invoca la pantalla de pago y de esta forma se evita problemas con la pantalla nueva.

Depósito

Cuenta de Banco *	NCF
BANCO POPULAR DOMINICANO	

No. Documento *	Fecha *	Tipo Beneficiario *	NCF Afecta
2	20/09/2022	Mayor General	

Beneficiario *	Importe *
Auto Repuestos Demo, SRL.	RD\$ 45,000.00

Concepto
COBROS CLIENTES

Cuenta	Descripción	Concepto	Débito	Crédito	Acción
1 111202	BANCO POPULAR DOMINICANO	COBROS CLIENTES	45,000.00	0.00	+ X
2 111101	CAJA GENERAL	COBROS CLIENTES	0.00	45,000.00	+ X

Cheque

Cuenta de Banco *	NCF
BANCO POPULAR DOMINICANO	

No. Cheque *	Fecha *	Tipo Beneficiario *	NCF Afecta
1	20/09/2022	Proveedor	

Proveedor *	Importe *
000041 BRIGHTWORKS CONSULTING SRL (AUTO PLACE)	RD\$ 12,500.00

Concepto
PAGO FACTURAS

Cuenta	Descripción	Concepto	Débito	Crédito	Acción
1 111202	BANCO POPULAR DOMINICANO	PAGO FACTURAS	0.00	12,500.00	+ X
2 211101	SUPLIDORES EN RDS	PAGO FACTURAS	12,500.00	0.00	+ X

Sucursal	Tasa
Sucursal Principal	

Conciliación Bancaria:

Es donde se puede determinar que las informaciones de banco que tiene usted en libros son las mismas que tiene el banco y poder determinar y/o ajustar las diferencias que se encuentran.

Los campos de entrada son: banco, fecha final, balance del banco y luego dándole click al lado de cada transacción va marcándolo como conciliada. Luego tiene disponible un formato de conciliación, donde pueden visualizarla o imprimirla. Aquí también debe cerrar la conciliación si ya este todo cuadrado y así evitar que alteren transacciones de banco.

Conciliación Bancaria

Cuenta de Banco *
BANCO POPULAR DOMINICANO

Fecha 30/09/2022 **Fecha Inicial** 31/08/2022

Balance Actual 55,150 **Balance Inicial** 0.00

Tipos	Documento	Fecha	Débito	Crédito	Beneficiario	Aplicado	Acción
Depósito		04/09/2022	25,000.00	0.00	Auto Repuestos Demo, SRL		
Cheque		20/09/2022	0.00	12,500.00	BRIGHTWORKS CONSULTING SRL (AUTO)		
Depósito		20/09/2022	45,000.00	0.00	Auto Repuestos Demo, SRL		
Cheque		28/09/2022	0.00	2,350.00	KIT IMPORT C POR A		

Totales 70,000.00 14,850.00

Conciliación Bancaria

Banco
BANCO POPULAR DOMINICANO

Fecha Inicial 31/08/2022 **Fecha Conciliación** 30/09/2022

Balance Anterior 0.00 **Estado *** Abierto

Balance al 31/08/2022	0.00	Balance en Banco al 30/09/2022	55,150.00
Más: Depósitos del Periodo	70,000.00	Más: Depósitos en Tránsito	0.00
Más: Depósitos Tarjeta del Periodo	0.00	Más: Depósitos Tarjeta en Tránsito	0.00
Más: Créditos y Transferencias	0.00	Más: Créditos y Transf. en Tránsito	0.00
Menos: Cheques del Periodo	-14,850.00	Menos: Cheques en Tránsito	0.00
Menos: Débitos y Transferencias	0.00	Menos: Débitos y Transf. en Tránsito	0.00
Balance Disponible	55,150.00	Balance Conciliado	55,150.00

Diferencia Conciliación 0.00

Proceso:

Actualizar Mayor General: Este proceso consiste en revisar que todas las transacciones de entradas de diarios estén en el mayor general y crea la integridad de los datos automáticamente, así como también pasar los balances del mes x al siguiente mes. Esto es bueno correrlo siempre para que no halle distorsión en las informaciones de un mes con relación al balance anterior que presenta. Este proceso puede aplicarlo para un año completo sin ningún inconveniente.

The screenshot shows the 'Actualizar Mayor General' (Update General Ledger) process. The left sidebar is a navigation menu with various options like Inicio, Ventas / CxC, Compras / CxP, Inventario / Servicios, Contabilidad / Banco (selected), Catálogo de Cuentas, Entrada de Diario, Banco, Conciliación Bancaria, Proceso (selected), Actualizar Mayor General (checkbox checked), Cierre, Formularios DGII, and Reportes. The main window title is 'Actualizar Mayor General' and has a 'Formulario' tab. It shows fields for 'Año' (2022), 'Desde' (07-Julio), and 'Hasta' (07-Julio, with a dropdown menu showing months from 'Seleccionne' to '12-Diciembre', with '11-Noviembre' highlighted). Buttons at the bottom are 'Procesar' (blue) and 'Salir' (red).

Cierre:

Cierre Mensual: Consiste en pasar los balances de las cuentas al siguiente mes y cerrar ese período con el fin de no registrar más operaciones en dicha fecha. Esto bloquea la fecha para crear transacciones nuevas, pero tiene todo el acceso para consultar e imprimir lo que deseé.

Cierre de Mes

Formulario

Año *

Desde *

Hasta *

*Campos Requeridos

Procesar  Salir 

01-Enero
02-Febrero
03-Marzo
04-Abril
05-Mayo
06-Junio
07-Julio
08-Agosto
09-Septiembre
10-Octubre
11-Noviembre

Cierre Fin de Año: Este sólo se puede aplicar el último mes del periodo fiscal de su empresa, éste realiza todas las actividades del cierre de mes, pero también genera la entrada de diario de cierre de fin de año, llevando la utilidad de la empresa a una cuenta que se configura. Este proceso cierra el periodo actual y abre el siguiente.

Inicio

Ventas / CxC

Compras / CxP

Inventario / Servicios

Contabilidad / Banco

Catálogo de Cuentas

Entrada de Diario

Banco

Conciliación Bancaria

Proceso

Cierre

Formularios DGII

Reportes

Configuración

Cierre de Año

Formulario

Año *

2022

*Campos Requeridos

Procesar

Salir

Nómina:

Este módulo les facilita los pagos a los empleados, tomando en cuenta el impuesto sobre la renta, el fondo de pensiones, seguridad social, sueldo de navidad, bonificación, cualquier ingreso adicional o cualquier descuento. Todas las transacciones son configuradas y pueden crear las que necesites de acorde a sus necesidades. Así pueden manejar el historial de los empleados, entre otros.

Empleado: Son el o las personas que laboran en una empresa. En la opción empleado es donde se crean y/o configuran. Los campos usados son: código, nombre, apellido, tipo de documento, cedula, foto, dirección, sexo, teléfono, sueldo, tipo de empleado, sucursal, cargo, tipo de nómina, forma de pago, cuenta, impuesto s/renta, tss, diferentes fechas, etc.

En la consulta principal, en la parte superior derecha encontrarás una opción donde puedes importar empleados, aquí baja la plantilla a Excel y llena los datos de los empleados y luego lo subes.

Mantenimiento de Empleado

Código
000008

Nombre *
Juan

Apellido *
Guzman

Tipo de Documento *
Cedula

Documento *
67532321145

Número TSS

Foto

Datos Personales

Datos Nomina

Fechas

Notas

Estado Civil *
Soltero/a

Sexo *
Masculino

Nacionalidad *
Local

Dirección

País *
República Dominicana

Cludad
Seleccione

Teléfono Móvil
(000) 000-0000

Teléfono Casa
(000) 000-0000

Teléfono Familiar
(000) 000-0000

Email
[Email icon]

Activ

Novedades: Son las transacciones de ingresos o deducciones que afectan a un empleado en una nómina. Aquí se digitán las planillas que no son automáticas. Las planillas automáticas son: Sueldo, ISR, TSS, Sueldo de Navidad, Bonificación, Infotep, ETC. Las no automáticas son: Horas Extras, seguro médico, préstamos, etc. Esta captura le facilita poder digitar a un empleado a la vez varias transacciones ya sea de ingreso o deducción. Lo que significa que al poner el código del empleado y especificarles que es deducción, en pantalla aparecen todas las informaciones al respecto.

Los campos de entrada son: código de empleado, tipo de nómina, Naturaleza, y en detalle: planilla, cantidad, valor, fecha, generar en, periodicidad, isr, tss, estado y en la parte inferior: cuenta contable, concepto, proyecto si aplica, planilla por cuota, total, etc.

Novedad

Principal

Empleado *

000001 | Carlos Jose Marcelino Bautista |

Tipo Nómina *

Nomina Quincenal | Naturaleza *

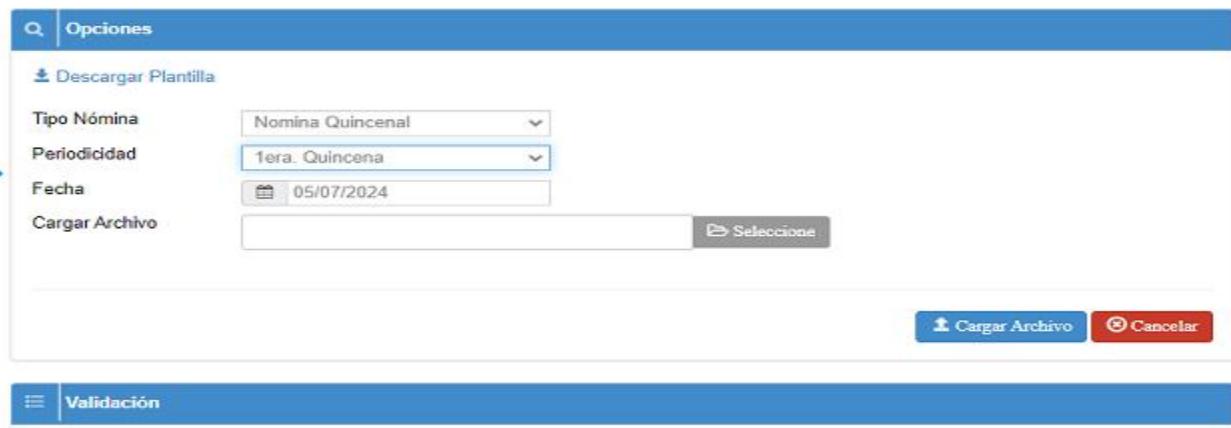
Ingreso

Planilla	Cantidad	Valor	Fecha	Generar	Periodicidad	ISR	TSS	Estado	Acción
Horas Extras al 35%	10.00	0.00	15/01/2023	Todas Las Nomina	1era. Quincena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>
Horas Extras al 50%	7.00	0.00	15/01/2023	Todas Las Nomina	1era. y 2da. Quincena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Activo	<input type="button" value="Z"/> <input type="button" value="X"/>
Horas Extras Nocturnas	4.00	0.00	15/01/2023	Todas Las Nomina	2da. Quincena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo	<input type="button" value="Z"/> <input type="button" value="X"/>
Incentivo	0.00	15,000.00	15/01/2023	Todas Las Nomina	1era. y 2da. Quincena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo	<input type="button" value="Z"/> <input type="button" value="X"/>
Comisión de Venta	0.00	18,500.00	15/01/2023	Todas Las Nomina	1era. Quincena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo	<input type="button" value="Z"/> <input type="button" value="X"/>
Viaticos	0.00	3,250.00	15/01/2023	Todas Las Nomina	1era. Quincena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Activo	<input type="button" value="Z"/> <input type="button" value="X"/>

Cuenta	Concepto	Proyecto
Seleccione		PROYECTO MS-01

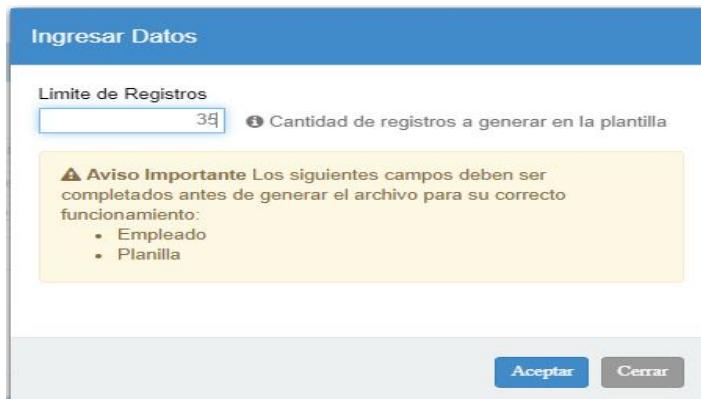
En la consulta principal de novedades, en la parte superior derecha encontrarás una opción donde puedes importar novedades, aquí baja la plantilla a Excel y llena los datos de las novedades y luego lo subes. Ver pantalla siguiente:

Importar Novedades



The screenshot shows a user interface for importing payroll changes. At the top, there is a blue header bar with a search icon and the text 'Opciones'. Below this, there is a section titled 'Descargar Plantilla' with a download icon. A dropdown menu for 'Tipo Nómina' is set to 'Nomina Quincenal'. Another dropdown for 'Periodicidad' is set to '1era. Quincena'. A date input field shows '05/07/2024'. A 'Cargar Archivo' input field is empty, with a 'Selección' button next to it. At the bottom right are 'Cargar Archivo' and 'Cancelar' buttons.

En esta pantalla hay una opción Descargar Plantilla, al darle le va a salir otra pantalla, donde le va a pedir la cantidad de registros que usted desea importar y esta le va a bajar un archivo Excel donde podrás ver tipo listado los campos o columnas que debe llenar.



The screenshot shows a 'Ingresar Datos' (Enter Data) dialog box. It has a blue header bar with the title. Below it, there is a 'Limite de Registros' (Number of Records) input field with the value '35'. A tooltip next to it says 'Cantidad de registros a generar en la plantilla' (Number of records to generate in the template). A yellow box contains an 'Aviso Importante' (Important Notice) with the text: 'Los siguientes campos deben ser completados antes de generar el archivo para su correcto funcionamiento:'. A list below includes 'Empleado' and 'Planilla'. At the bottom are 'Aceptar' (Accept) and 'Cerrar' (Close) buttons.

Este es el archivo Excel que la aplicación bajaría y el que usted debe llenar. El mismo tiene algunas columnas que deben estar llenas en el sistema previamente, para así poder elegir la opción en la columna. Por ejemplo, el empleado y la planilla.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
No.	Código	Planilla	Cuenta	Concepto	Cantidad	Valor	Planilla	Cuota	Total	Acumulado
1	000002	Horas Extras al 35%	610506	Hora Extra	10	0	NO		0	0
2	000003	Horas Extras al 35%	610506	Hora Extra	12	0	NO		0	0
3	000004	Horas Extras al 35%	610506	Hora Extra	8	0	NO		0	0
4	000005	Horas Extras al 35%	610506	Hora Extra	5	0	NO		0	0
5										
6										
7										

Generación de Nomina: Este es el proceso más importante en todo el sistema de nómina, ya que este es el que se encarga recolectar y calcular las diferentes opciones y/o planillas que intervienen en una nómina.

Tales como: Sueldo, valor de tss, impuesto sobre la renta, comisión, préstamo, almuerzo, horas extras, etc. Para poder insertar valores o cambio en una nómina es obligatorio generar el proceso de nómina, para que estos se puedan reflejar en dicha nómina. Este proceso lo pueden correr las veces que sea necesario. También hay un botón para remover o borrar una nómina, siempre y cuando este activa.

Los campos de entrada son: Año, tipo de nómina, ciclo de pago solo para la primera nómina del año, periodo, fecha inicial, fecha de nómina, detalle de nómina.

Generar Nómina

Año * 2024 Notificación del Sistema Nómima Generada

Tipo Nomina * Nomina Quincenal

Ciclo Pago * 7

Periodo * 1era. Quincena

Fecha Inicial * 01/04/2024 Fecha Nomina * 15/04/2024

Detalle Nomina * PAGO NOMINA 1ERA. QUINCENA ABRIL 2024

*Campos Requeridos

Remover Procesar Salir

Volantes de Pago: Esta es la impresión o visualización de los volantes de pago, que son un detalle de los ingresos y /o deducciones que se están aplicando a los empleados, de forma individual. Estos volantes sirven también como acuse de recibo.

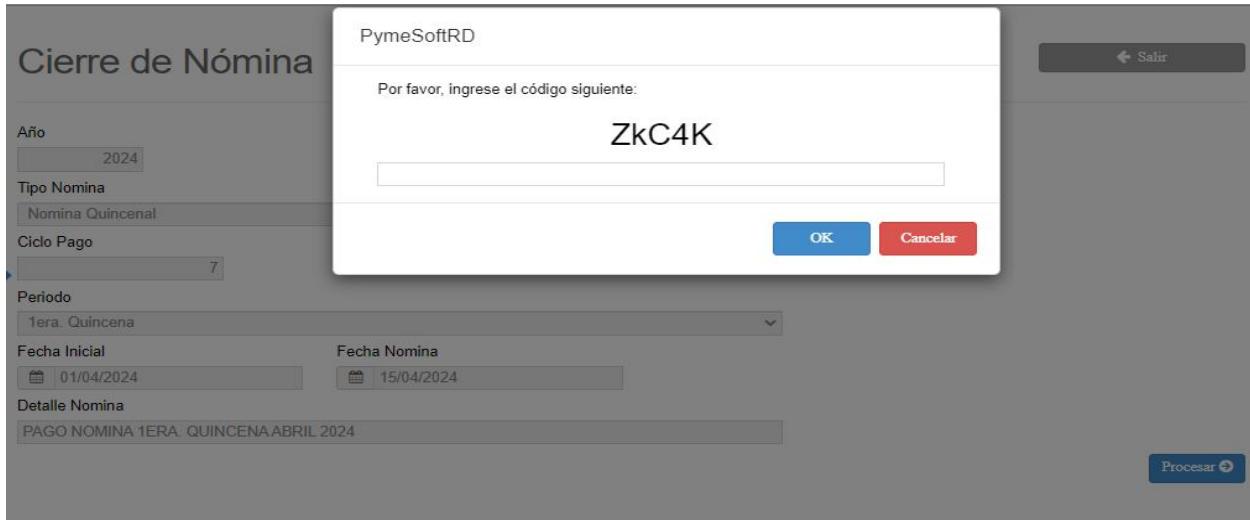
Los campos de entrada son: elegir la nómina, si desea agrupar puede elegir: sucursal, departamento, tipo de nómina, tipo de empleado, cargo, turno.

MARCEL SOFTWARE, SRL.			
Volantes de Pago			
Nombre	: CARLOS JOSE MARCELINO BAUTISTA	Nómina	: Nomina Quincenal
Puesto	: GERENTE GENERAL	Cedula	: 001-0804051-2
PAGO NOMINA 1ERA. QUINCENA ABRIL 2024			
Código	Planilla	Cantidad	Valor
I01	Sueldo		100,000.00
I00	Viaticos		3,250.00
I06	Comisión de Venta		18,500.00
I07	Incentivo		15,000.00
I08	Horas Extras al 50%	7.00	11,015.53
I08	Horas Extras al 35%	10.00	14,162.82
Total Devengado:			161,928.35
D00	Descuento Almuerzos		2,650.00
D05	Percapita		1,587.38
D07	Seguro Medico		1,200.00
D09	Prestamo Personal		1,000.00
D12	Dias No Trabajados	1.00	8,392.78
D12	Horas No Trabajadas	5.00	5,245.49
D03	Fondo de Pensiones AFP		3,276.47
D04	Seguro Familiar de Salur SFS		2,842.70
D01	Impuesto Sobre La Renta		32,630.68
Total Deducciones:			58,825.50
Neto a Recibir:			103,102.85

Cierre de nómina: El cierre de nómina consiste en pasar la nómina actual a un archivo histórico, las novedades que fueron generadas solo para esta nomina eliminarla, acumular las novedades que manejan cuotas y crear el registro mensual para cada empleado, etc. También es el proceso que genera la entrada de diario a la contabilidad.

Para poder cerrar una nómina debes elegir la nómina y darle un click en el botón que está al lado de esta, y luego le saldrá la cabecera de la nómina y le das a procesar y le va a pedir un código que debe digitarlo como forma de seguridad, para que no vayas a cerrar la nómina sin

haberla pagado. Después que una nómina está cerrada no se puede hacer ningún cambio en ella, lo único que puedes hacer es imprimir volantes o los reportes correspondientes.



Prestaciones Laborales: Es el cálculo de liquidación que le corresponde a un empleado al finalizar un contrato de trabajo o cuando la empresa rescinde dicho contrato; según las normas y leyes de la República Dominicana. Los campos son: empleado, preaviso, cesantía, vacaciones, sueldo de navidad, bonificación, comisión, fecha última nomina, fecha salida, razón de la salida, etc. Para que la prestación se ejecute hay que correr el proceso llamado Generar Prestaciones, ésta a su vez pone el empleado en "Baja", pone la razón de la salida y la fecha de la salida en el maestro del empleado.

- [Inicio](#)
- [Ventas / CxC](#)
- [Compras / CxP](#)
- [Inventario / Servicios](#)
- [Contabilidad / Banco](#)
- [Nomina](#)
- [Empleados](#)
- [Novedades](#)
- [Generar Nómina](#)
- [Volante de Pagos](#)
- [Cierre de Nómina](#)
- [Prestaciones Laborales](#)
- [Proceso](#)
- [Formularios DGII](#)
- [Reportes](#)
- [Configuración](#)

Prestaciones Laborales

Principal
Incluye

Empleado *
000004 | Jose Perez

Documento *
00154087101

Departamento *
Contabilidad

Cargo *
Administrador

Sueldo Mensual *
35,000.00

Fecha Salida *
31/12/2023

Preaviso

Cesantia

Vacaciones

Sueldo de Navidad

Comisión

Datos Para Cálculo

Sueldo Promedio + Comisión *
35,000.00

Razón Salida *
Despido

Días Vacaciones *
14

Remanente Nómina *
5,000.00



MARCEL SOFTWARE, SRL.
 Av. 27 de Febrero Esq. Caonabo, La Esperilla
 Santo Domingo, Rep. Dom., Republica Dominicana
 Tel.(809) 683-6470

Fecha : 20/09/2025
 Hora : 11:47 PM
 Página : 1 / 1
 Usuario : Administrador

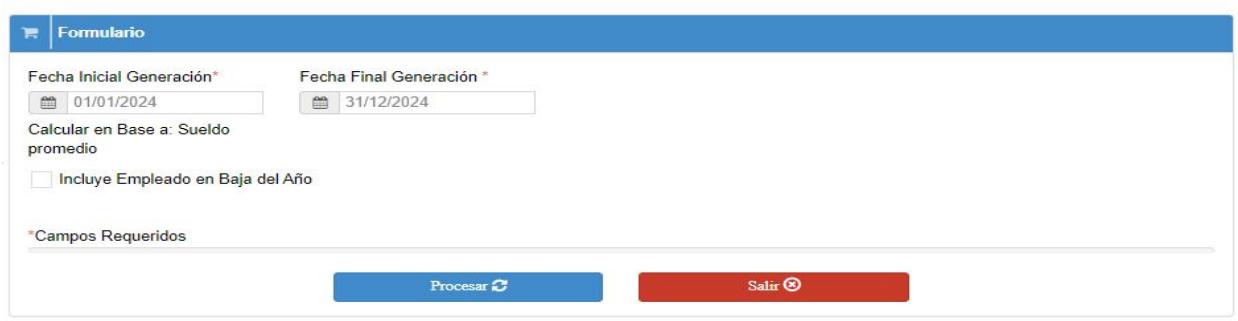
Prestaciones Laborales

DATOS GENERALES	
Empleado	: Jose Perez
Cedula	: 00154087101
Departamento	: Contabilidad
Cargo	: Administrador
Fecha Ingreso	: 14/02/2022
Fecha Salida	: 31/12/2023
Tiempo de Trabajo	: 1 Año 10 Meses 20 Días

CALCULO DE PRESTACIONES LABORALES Y DERECHOS ADQUIRIDOS					
		Mensual	Diario		
Sueldo Actual		35,000.00	1,468.74		
Sueldo Promedio + Comisión		35,000.00	1,468.74		
28 Días de Preaviso (Art. 76 C.T.)	a Razón de RD\$	1,468.74	-----RD\$	41,124.63	
21 Días de Cesantia (Art. 80 C.T.)	a Razón de RD\$	1,468.74	-----RD\$	30,843.47	
14 Días de Vacaciones (Art. 177 C.T.)	a Razón de RD\$	1,468.74	-----RD\$	20,562.32	
Remanente de Nomina			-----RD\$	5,000.00	
Sueldo de Navidad (Art. 219 C.T.)		1 Mes(es)	-----RD\$	416.67	
Otros Ingreso 1:	Bonificacion		-----RD\$	12,000.00	
Otros Ingreso 2:	Incentivo Extra		-----RD\$	4,500.00	
Total Ingresos			-----RD\$	114,447.09	
Deducción 1:	Prestamo		-----RD\$	12,000.00	
Deducción 2:	Factura Pendiente		-----RD\$	2,500.00	
Total Deducciones			-----RD\$	14,500.00	
TOTAL A RECIBIR			-----RD\$	99,947.09	

Proceso Generar Bonificación: Este proceso hace el cálculo de la bonificación según la ley y en base al sueldo promedio, se le especifica el rango de fechas y si incluye empleados en baja. Al generar este proceso él le genera una novedad tipo bonificación, si desea hacer algún cambio a los valores, debe editar la novedad correspondiente a la bonificación que se generó. Luego de generar el cálculo de bonificación, debe revisar que todo está acorde a los valores esperado y si están bien, luego genera la nómina del tipo bonificación. Esta nomina automáticamente hace el cálculo del impuesto sobre la renta y del infotep, además puede hacer cualquier novedad que se requiera, ya sea de ingresos adicionales o deducciones. Este proceso lo puede correr tantas veces sea necesario.

Generar Bonificación



Formulario

Fecha Inicial Generación*

Fecha Final Generación*

Calcular en Base a: Sueldo promedio

Incluye Empleado en Baja del Año

*Campos Requeridos

Procesar  Salir 

Proceso Generar Sueldo de Navidad: En diciembre de cada año, las empresas deben pagarles a sus empleados el sueldo de regalía o sueldo de navidad. Este proceso al ejecutarlo recoge las informaciones que en el año cada empleado a acumulado y con el cálculo correspondiente, este genera el valor a pagar a cada uno de ellos. Esto genera una nómina de sueldo de navidad, la cual puede imprimir o visualizar como si fuera una nómina normal. Los campos son: fecha de generación, base de cálculo, si incluye empleados en baja del año. También le pregunta si desea proyectar el mes de diciembre, ya que se paga antes de completar diciembre.

Generar Sueldo de Navidad

Formulario

Fecha Inicial Generación*	Fecha Final Generación *
<input type="text" value="01/01/2024"/>	<input type="text" value="31/12/2024"/>
Calcular en base: *	
Sueldo promedio	<input type="checkbox"/> Proyectar mes de diciembre
<input type="checkbox"/> Incluye Empleado en Baja del Año	
*Campos Requeridos	
<input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Procesar"/> <input style="background-color: #E64A19; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="Salir"/>	

Generar Archivos de Banco: Cuando en la empresa el pago se hace por transferencia bancaria, al empleado hay que asignarle el número de cuenta que este tiene en el banco, para que automáticamente pueda enviarle un archivo a debitar y acreditar las cuentas correspondientes del empleado y de la empresa. Este archivo debe generarse en una carpeta previamente creada. El sistema tiene configurado los formatos de archivos de los bancos; Banco Popular Dominicano, Banco BHD y Banco de Reservas. El proceso te pide la nómina, y debes elegir el banco.

Generar Archivos de Banco

Opciones																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nómina</th> <th>Año</th> <th>Período</th> <th>Ciclo</th> <th>Fecha</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nomina Bonificación</td> <td>2024</td> <td>Bonificación</td> <td>1</td> <td>30/04/2024</td> <td>Abierta</td> </tr> <tr> <td>Nomina Quincenal</td> <td>2024</td> <td>2da. Quincena</td> <td>12</td> <td>30/06/2024</td> <td>Cerrada</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Nomina Quincenal</td> <td>2024</td> <td>1ra. Quincena</td> <td>11</td> <td>15/06/2024</td> <td>Cerrada</td> </tr> <tr> <td>Nomina Quincenal</td> <td>2024</td> <td>2da. Quincena</td> <td>10</td> <td>31/05/2024</td> <td>Cerrada</td> </tr> <tr> <td>Nomina Quincenal</td> <td>2024</td> <td>1ra. Quincena</td> <td>9</td> <td>15/05/2024</td> <td>Cerrada</td> </tr> <tr> <td>Nomina Quincenal</td> <td>2024</td> <td>2da. Quincena</td> <td>8</td> <td>30/04/2024</td> <td>Cerrada</td> </tr> <tr> <td>Nomina Quincenal</td> <td>2024</td> <td>1ra. Quincena</td> <td>7</td> <td>15/04/2024</td> <td>Cerrada</td> </tr> <tr> <td>Nomina Mensual</td> <td>2024</td> <td>Mensual</td> <td>3</td> <td>31/03/2024</td> <td>Cerrada</td> </tr> <tr> <td>Nomina Quincenal</td> <td>2024</td> <td>2da. Quincena</td> <td>6</td> <td>31/03/2024</td> <td>Cerrada</td> </tr> </tbody> </table>	Nómina	Año	Período	Ciclo	Fecha	Estado	Nomina Bonificación	2024	Bonificación	1	30/04/2024	Abierta	Nomina Quincenal	2024	2da. Quincena	12	30/06/2024	Cerrada	<input checked="" type="checkbox"/> Nomina Quincenal	2024	1ra. Quincena	11	15/06/2024	Cerrada	Nomina Quincenal	2024	2da. Quincena	10	31/05/2024	Cerrada	Nomina Quincenal	2024	1ra. Quincena	9	15/05/2024	Cerrada	Nomina Quincenal	2024	2da. Quincena	8	30/04/2024	Cerrada	Nomina Quincenal	2024	1ra. Quincena	7	15/04/2024	Cerrada	Nomina Mensual	2024	Mensual	3	31/03/2024	Cerrada	Nomina Quincenal	2024	2da. Quincena	6	31/03/2024	Cerrada
Nómina	Año	Período	Ciclo	Fecha	Estado																																																							
Nomina Bonificación	2024	Bonificación	1	30/04/2024	Abierta																																																							
Nomina Quincenal	2024	2da. Quincena	12	30/06/2024	Cerrada																																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Nomina Quincenal	2024	1ra. Quincena	11	15/06/2024	Cerrada																																																							
Nomina Quincenal	2024	2da. Quincena	10	31/05/2024	Cerrada																																																							
Nomina Quincenal	2024	1ra. Quincena	9	15/05/2024	Cerrada																																																							
Nomina Quincenal	2024	2da. Quincena	8	30/04/2024	Cerrada																																																							
Nomina Quincenal	2024	1ra. Quincena	7	15/04/2024	Cerrada																																																							
Nomina Mensual	2024	Mensual	3	31/03/2024	Cerrada																																																							
Nomina Quincenal	2024	2da. Quincena	6	31/03/2024	Cerrada																																																							
<table border="1"> <tr> <td>Fecha</td> <td><input type="text" value="15/06/2024"/></td> <td>Secuencia</td> <td><input type="text" value="1"/></td> </tr> <tr> <td>Banco *</td> <td colspan="3"><input type="text" value="Seleccione"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;"> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Generar Archivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/> </td> </tr> </table>	Fecha	<input type="text" value="15/06/2024"/>	Secuencia	<input type="text" value="1"/>	Banco *	<input type="text" value="Seleccione"/>			<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Generar Archivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																																																			
Fecha	<input type="text" value="15/06/2024"/>	Secuencia	<input type="text" value="1"/>																																																									
Banco *	<input type="text" value="Seleccione"/>																																																											
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Generar Archivo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																																																												
Listado																																																												

Generar Archivo TSS: Este es el archivo donde se incluyen las novedades o cambios de los empleados, con relación a la nómina de la fecha que se elija. Este archivo es el que se envía a la tesorería, para informales a ellos de los cambios y estos a su vez realizar los cálculos de afp e impuestos correspondientes.

Generar Archivos TSS

Opciones

Fecha: 01/2023

Buscar Generar Archivo Cancelar

Listado

Código Empleado Salario Cotizable Otras Remuneraciones Salario INFOTEP

Código	Empleado	Salario Cotizable	Otras Remuneraciones	Salario INFOTEP
000001	Carlos Jose Marcelino Bautista	228,325.64	82,173.84	200,000.00
000002	Judith Calzado	64,095.94	0.00	50,000.00
000003	Rossanna Turbi	49,779.95	5,800.00	45,000.00
000004	Jose Perez	55,000.00	0.00	35,000.00
000005	Luis Gonzalez	28,000.00	0.00	28,000.00
000006	Jose Mateo	50,213.99	0.00	50,213.99
000007	Matilde Perez	60,862.35	0.00	15,862.35
000008	Juan Guzman	89,000.00	0.00	66,000.00
000009	Mario Gomez	75,000.00	0.00	75,000.00

Formulario DGII: (Rep. Dom.)

En este módulo pueden generarse los formularios para la DGII, es decir Formulario de compras (606), Formulario de ventas (607), Formulario de consumo, Formulario de las transacciones nulas (608), Formato Anexo A, Formato Anexo J, Formato IR17.

Formato 606 (Archivo de Compra): Este proceso genera el archivo de la dirección de impuesto internos (DGII) conocido como el 606, este recompila las informaciones de compras y cuentas x pagar con su número de comprobante fiscal y llena automáticamente el archivo de Excel plano o al archivo txt. Puede generarlo las veces que sea necesario.



Generar Formato 606

Opciones

Periodo: 09/2022

Pasa a Archivo: Sí

Buscar Generar Archivo Cancelar

Listado

Modulo	Pasa Archivo	Cédula/RNC	Tipo Id	Tipo Bienes y Servicios Comprados	NCF	NCF o Documento Modificado	Fecha Comprobante	Fecha Pago	Monto Facturado en Servicios	Monto Facturado en Bienes	F
CDEV	Sí	131298656	1	02 - Gastos por Trabajos, Suministros y Servicios	B0400077121	B0100088822	20220920			4,587.19	
				02 - Gastos por							

Formato 607 (Archivo de Venta): Este proceso genera el archivo de la dirección de impuesto internos (DGII) conocido como el 607, este recompila las informaciones de ventas con su número de comprobante fiscal y llena automáticamente un archivo de Excel o el archivo definitivo que se envía. Puede generarlo las veces que sea necesario.

Modulo	Pasa Archivo	RNC/Cédula o Pasaporte	Tipo Identificación	NCF	NCF Modificado	Tipo de Ingreso	Fecha Comprobante	Fecha Retención	Monto Facturado	ITC Facturado
VFAC	Si	124018821	1	B0100000001		01 - Ingreso por Operaciones (No Financieros)	20220921		4,230.09	

Resumen de Facturas de Consumos: Este proceso genera un archivo de la dirección de impuesto internos (DGII) en resumen que es el que le ayuda a llenar las informaciones en la página virtual de la DGII de todas las facturas de consumo (NCF 02) cuyo monto estén por debajo del límite establecido por la institución y el cual se configura en configuración varias del sub modulo general. Te genera un archivo Excel o lo puedes imprimir. Puede generarlo las veces que sea necesario.

- [Inicio](#)
- [Ventas / CxC](#)
- [Compras / CxP](#)
- [Inventario / Servicios](#)
- [Contabilidad / Banco](#)
- [Formularios DGII](#)
- [Formato 606](#)
- [Formato 607](#)
- [Resumen Fact/Consumo](#)
- [Formato 608](#)
- [Formato Anexo A](#)

Resumen de Facturas de Consumo

Opciones

Periodo Desde:

Periodo Hasta:



AUTO REPUESTOS DEMO, SRL.
 Calle Lope de Vega No. 44, Ensanche La Fe
 Santo Domingo, Rep. Dom., Republica Dominicana
 Tel.(809) 344-3321

Fecha : 03/04/2023
 Hora : 05:28 PM
 Página : 1 / 1
 Usuario : Administrador

Resumen General de Facturas de Consumo

Criterios de Busqueda

Periodo Desde: 09/2022 | Periodo Hasta: 09/2022

Cantidad NCFs Emitido de F.C.	:	1.00
Total Monto Facturado	:	4,834.00
Total ITBIS Facturado	:	870.12
Impuesto Selectivo al Consumo	:	0.00
Total Otros Impuestos/Tasas	:	0.00
Total Monto Propina Legal	:	0.00

TIPO DE VENTA	MONTO
Efectivo	0.00
Cheque/Transferencia/Depósito	0.00
Tarjeta Débito/Credito	5,704.12
Venta a Credito	0.00
Bonos/Certificados de Regalo	0.00
Permuta	0.00
Otras Formas de Venta	0.00

Formato 608 (Archivo Ncf Nulos): Este proceso genera el archivo de la dirección de impuesto internos (DGII) conocido como el 608, este recompila las informaciones de comprobantes fiscales (NCF) nulos y llena automáticamente un archivo de Excel o el archivo definitivo que se envía. Puede generarla las veces que sea necesario.

Generar Formato 608

Opciones

Periodo	03/2023
Pasa a Archivo	Seleccione

Buscar **Generar Archivo** **Cancelar**

Listado

Modulo	Pasa Archivo	NCF	Fecha de Comprobante	Tipo Anulación	Estatus
No hay registros para mostrar					

Busqueda...

No hay registros para mostrar

Formato Anexo A: Este es un archivo obligatorio que debe presentarse mensualmente para pagar el itbis (DGII), este le presenta un resumen por tipos de NCF, por tipo de ingresos, por forma de pago, así como otros resúmenes que ya la aplicación PymeSoftRD la realiza para usted.

- [Inicio](#)
- [Ventas / CxC](#)
- [Compras / CxP](#)
- [Inventario / Servicios](#)
- [Contabilidad / Banco](#)
- [Formularios DGII](#)
- [Formato 606](#)
- [Formato 607](#)
- [Resumen Fact/Consumo](#)
- [Formato 608](#)
- [Formato Anexo A](#)
- [Formato Anexo J](#)
- [Formato IR17](#)
- [Reportes](#)
- [Configuración](#)

Generar Formato Anexo A

Buscar
Opciones

Periodo

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DECLARACIÓN JURADA Y/O PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LAS TRANSFERENCIAS DE BIENES INDUSTRIALIZADOS Y SERVICIOS (ITBIS)

I. DATOS GENERALES

RNC/CÉDULA 130-82134-4	RAZÓN SOCIAL/NOMBRE AUTO REPUESTOS DEMO, SRL	NOMBRE COMERCIAL AUTO REPUESTOS DEMO, SRL
CORREO ELECTRÓNICO 130-82134-4	TELÉFONO (809) 344-3321	PERÍODO (MES/AÑO) 09-2022
		FECHA LÍMITE DE PAGO
		TIPO DE DECLARACIÓN NORMAL

II. OPERACIONES REPORTADAS EN EL 607/LIBRO DE VENTAS POR TIPO DE NCF

		CANTIDAD	MONTO
1	COMPROBANTES VALIDO PARA CREDITO FISCAL (01)	2	17,380.09
2	COMPROBANTES DE CONSUMO (02)	1	4,834.00
3	COMPROBANTES NOTA DE DEBITO (03)	1	650.00
4	COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (04)	4	6,730.09
5	COMPROBANTES REGISTRO ÚNICO DE INGRESOS (12)	0	-
6	COMPROBANTES REGISTRO REGIMENES ESPECIALES (14)	0	-
7	COMPROBANTES GUBERNAMENTALES (15)	0	-
8	COMPROBANTES PARA EXPORTACIONES (16)	0	-
9	OTRAS OPERACIONES (POSITIVAS)	+	-
10	OTRAS OPERACIONES (NEGATIVAS)	-	-
11	TOTAL OPERACIONES (Sumar casillas 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)	=	16,134.00
		0	0

III. OPERACIONES REPORTADAS EN EL 607/LIBRO DE VENTAS POR TIPO DE VENTA (MONTO TOTAL INCLUYENDO IMPUESTOS)

	MONTO BRUTO
12	Efectivo 669.06
13	Cheque / Transferencia -
14	Tarjeta Débito / Crédito 5,704.12
15	A Crédito 20,508.51

[Anexo A](#)
IT-1
[+](#)

Formato Anexo J (Resumen por NCF): Este proceso genera el archivo de la dirección de impuesto internos (DGII) conocido como el anexo J, el cual le facilita el trabajo del envío de este formulario en las declaraciones juradas de todos los años. Esta le pide un rango de fecha de un año completo o como usted deseé visualizarlo. Esta la llena automáticamente a un archivo de Excel. Consiste en un resumen total de todas las operaciones realizadas por la empresa por tipo de NCF.

[Inicio](#)

[Ventas / CxC](#)

[Compras / CxP](#)

[Inventario / Servicios](#)

[Contabilidad / Banco](#)

Formularios DGII

- [Formato 606](#)
- [Formato 607](#)
- [Resumen Fact/Consumo](#)
- [Formato 608](#)
- [Formato Anexo A](#)
- [Formato Anexo J](#)
- [Formato IR17](#)

[Reportes](#)

[Configuración](#)

Generar Formato Anexo J

Opciones

Periodo Desde	<input type="text" value="09/2022"/>	<input type="button" value=""/>
Periodo Hasta	<input type="text" value="09/2022"/>	<input type="button" value=""/>

ANEXO J

DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
DATOS INFORMATIVOS

AÑO FISCAL

Versión 2017

DATOS GENERALES																																						
RNC	130-82134-4	RAZÓN SOCIAL AUTO REPUESTOS DEMO, SRL.																																				
I. RESUMEN POR TIPO DE OPERACIONES Y POR TIPOS DE COMPROBANTES FISCALES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #92d050; color: white;"> <th colspan="3">I. RESUMEN POR TIPO DE OPERACIONES Y POR TIPOS DE COMPROBANTES FISCALES</th> </tr> <tr style="background-color: #92d050; color: white;"> <th>1.- FORMATO DE ENVIO 607/LIBRO DE VENTA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1 COMPROBANTE VALIDO PARA CREDITO FISCAL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: right;">66,747.36</td> </tr> <tr> <td>1.2 COMPROBANTE CONSUMIDOR FINAL</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: right;">112,493.16</td> </tr> <tr> <td>1.3 COMPROBANTES NOTA DE DEBITO</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">650.00</td> </tr> <tr> <td>1.4 COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (-)</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: right;">6,730.09</td> </tr> <tr> <td>1.5 COMPROBANTE REGISTRO ÚNICO DE INGRESOS</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>1.6 COMPROBANTE REGISTRO REGÍMENES ESPECIALES</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>1.7 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>1.8 OTRAS OPERACIONES QUE NO REQUIEREN COMPROBANTES</td> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>1.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES POR INGRESOS (Casillas 1.1+1.2+1.3-1.4+1.5+1.6+1.7+1.8)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">173,160.43</td> </tr> <tr> <td>2.- FORMATO DE ENVIO 606</td> <td>CANTIDAD</td> <td>MONTO</td> </tr> </tbody> </table>			I. RESUMEN POR TIPO DE OPERACIONES Y POR TIPOS DE COMPROBANTES FISCALES			1.- FORMATO DE ENVIO 607/LIBRO DE VENTA	CANTIDAD	MONTO	1.1 COMPROBANTE VALIDO PARA CREDITO FISCAL	4	66,747.36	1.2 COMPROBANTE CONSUMIDOR FINAL	6	112,493.16	1.3 COMPROBANTES NOTA DE DEBITO	1	650.00	1.4 COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (-)	4	6,730.09	1.5 COMPROBANTE REGISTRO ÚNICO DE INGRESOS	0	-	1.6 COMPROBANTE REGISTRO REGÍMENES ESPECIALES	0	-	1.7 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES	0	-	1.8 OTRAS OPERACIONES QUE NO REQUIEREN COMPROBANTES		-	1.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES POR INGRESOS (Casillas 1.1+1.2+1.3-1.4+1.5+1.6+1.7+1.8)		173,160.43	2.- FORMATO DE ENVIO 606	CANTIDAD	MONTO
I. RESUMEN POR TIPO DE OPERACIONES Y POR TIPOS DE COMPROBANTES FISCALES																																						
1.- FORMATO DE ENVIO 607/LIBRO DE VENTA	CANTIDAD	MONTO																																				
1.1 COMPROBANTE VALIDO PARA CREDITO FISCAL	4	66,747.36																																				
1.2 COMPROBANTE CONSUMIDOR FINAL	6	112,493.16																																				
1.3 COMPROBANTES NOTA DE DEBITO	1	650.00																																				
1.4 COMPROBANTES NOTA DE CRÉDITO (-)	4	6,730.09																																				
1.5 COMPROBANTE REGISTRO ÚNICO DE INGRESOS	0	-																																				
1.6 COMPROBANTE REGISTRO REGÍMENES ESPECIALES	0	-																																				
1.7 COMPROBANTES GUBERNAMENTALES	0	-																																				
1.8 OTRAS OPERACIONES QUE NO REQUIEREN COMPROBANTES		-																																				
1.9 TOTAL MONTOS DE OPERACIONES POR INGRESOS (Casillas 1.1+1.2+1.3-1.4+1.5+1.6+1.7+1.8)		173,160.43																																				
2.- FORMATO DE ENVIO 606	CANTIDAD	MONTO																																				

Formato IR-17: Es un archivo donde se presentan las diferentes retenciones que se les hacen a los proveedores con sus diversos formatos, que ya fueron establecidos por la DGII.

Generar Formato IR17

Opciones

Periodo: 03/2023

Generar Archivo Cancelar

Formato IR17

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DECLARACIÓN JURADA Y/O PAGO DE OTRAS RETENCIONES Y RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

(Valores en RD\$)

Versión 2019

IR-17

I. DATOS GENERALES

RNC/CÉDULA 130-82134-4	RAZÓN SOCIAL/NOMBRE AUTO REPUESTOS DEMO, SRL.	NOMBRE COMERCIAL AUTO REPUESTOS DEMO, SRL.		
CORREO ELECTRÓNICO Info@pymesoftrd.com	TELÉFONO (809) 344-3321	PERÍODO (MES/AÑO) 09-2022	FECHA LÍMITE DE PAGO	TIPO DE DECLARACIÓN NORMAL

II. OTRAS RETENCIONES

	MONTO IMPONIBLE	TASA	IMPUESTO
1. ALQUILERES	-	10%	-
2. HONORARIOS POR SERVICIOS INDEPENDIENTES	12,000.00	10%	1,200.00
3. PREMIOS (Ley 253-12)	-	25%	-
4. TRANSFERENCIA DE TÍTULO Y PROPIEDADES	-	2%	-
5. DIVIDENDOS (Ley 253-12)	-	10%	-
6. INTERESES A PERSONAS JURÍDICAS O ENTIDADES NO RESIDENTES (Ley 253-12)	-	10%	-
7. INTERESES A PERSONAS JURÍDICAS O ENTIDADES NO RESIDENTES (Ley 57-2007)	-	5%	-

Reportes:

Los reportes son formularios prediseñados que no se pueden cambiar, pero que le permiten ver una misma información de diferentes formas: pueden agruparla por uno o más grupo, pueden ordenarla ascendente o descendente, filtrar algo específico, puede ser de una moneda o no según aplique, de un rango de fecha o de una fecha específica, etc. Todos los reportes se llevan al formato PDF o también pueden exportarlo a Excel.

Los reportes solo le vamos a presentar los nombres de cada uno de ellos, recuerde que están agrupados por el módulo al cual pertenecen.

Reportes Generales

INVENTARIO	COMPRAS	CUENTAS X PAGAR
Reporte de Precios Reporte Inventario de Productos Reporte Inventario de Productos por Sucursal/Almacén Reporte Inventario por Vencimiento Lote Reporte Hoja de Conteo Reporte Comparación Físico - Perpetuo Reporte Entrada Inventario Reporte Salida Inventario Reporte Transferencia Inventario	Relación Compras y/o Devoluciones (N/C) Reporte Compras por Productos Reporte Compras por Proveedor Reporte Movimiento Compra de Producto Reporte Movimiento Compra de Proveedor Relación Factura de Gastos Relación Ordenes de Compra Relación de Liquidaciones Listado de Proveedores	Reporte Movimiento de Proveedores Resumido Reporte Movimiento de Proveedores Detallado Reporte Saldo por Antigüedad Resumido Reporte Saldo por Antigüedad Detallado Relación Nota Débito Relación Nota Crédito Relación Factura de CxP Relación de Pago
VENTAS	CUENTAS X COBRAR	CONTABILIDAD / BANCO
Relación Facturas y/o Devoluciones (N/C) Reporte Venta por Productos Reporte Venta por Clientes Reporte Movimiento Venta de Producto Reporte Movimiento Venta de Cliente Reporte Beneficio Bruto Resumido Reporte Beneficio Bruto por Factura Reporte Beneficio Bruto por Producto Relación Cotizaciones Relación Pedidos Relación Conduces Reporte Comisión por Venta Reporte Comisión por Venta de Inventario Listado de Clientes	Estado de Cuenta de Cliente Reporte Movimiento de Clientes Resumido Reporte Movimiento de Clientes Detallado Reporte Saldo por Antigüedad Resumido Reporte Saldo por Antigüedad Detallado Relación Nota Débito Relación Nota Crédito Relación Factura de CxC Relación de Recibo Reporte Comisión por Cobro	Mayor General Detallado Mayor General Resumido Balance de Comprobación del Mes Balance de Comprobación del Año Estado de Resultado (Mes o Año) Estado de Resultado (Mes y Acumulado) Balance General del Año Balance General (Mes y Acumulado) Listado de Catálogo
BANCO	NOMINA	
Reporte Movimiento de Banco Relación de Cheques Relación de Depósito Relación de Transferencia Débito Relación de Transferencia Crédito Relación de Nota Débito Relación de Nota Crédito	Reporte de Nómina Resumen General de Planilla Resumen General TSS Resumen de Ingresos y Deducciones por Empleado Reporte Movimiento Empleado por Planilla Reporte Novedades por Empleado Listado de Empleados	

Inventario:

- Reporte de Precios
- Reporte de Inventario de Productos
- Reporte Inventario de Productos por Sucursal/Almacén
- Reporte Inventario por Vencimiento Lote
- Reporte Hoja de Conteo
- Reporte Comparación Físico – Perpetuo
- Reporte Entrada Inventario
- Reporte Salida Inventario
- Reporte Transferencial Inventario

Compras:

- Relación de Compras y/o Devoluciones (N/C)
- Reporte de Compras por Productos
- Reporte de Compras por Proveedores
- Reporte Movimiento Compra de Producto
- Reporte Movimiento Compra de Proveedor
- Relación de Facturas de Gastos
- Relación de Ordenes de Compras
- Relación de Liquidaciones
- Listado de Proveedores

Cuentas por Pagar:

- Reporte Movimiento de Proveedores Resumido
- Reporte Movimiento de Proveedores Detallado
- Reporte Saldo por Antigüedad Resumido
- Reporte Saldo por Antigüedad Detallado
- Relación Nota Débito
- Relación Nota Crédito
- Relación de Pago

Ventas:

- Relación Facturas y/o Devoluciones (N/C)
- Reporte Venta por Productos
- Reporte Venta por Clientes
- Reporte Movimiento Venta de Producto
- Reporte Movimiento Venta de Cliente
- Reporte Beneficio Bruto Resumido
- Reporte Beneficio Bruto por Factura
- Reporte Beneficio Bruto por Producto
- Relación Cotizaciones
- Relación Pedidos
- Relación Conduces
- Listado de Clientes

Cuentas por cobrar:

- Estado de Cuenta de Cliente
- Reporte Movimiento de Clientes Resumido
- Reporte Movimiento de Clientes Detallado
- Reporte Saldo por Antigüedad Resumido
- Reporte Saldo por Antigüedad Detallado
- Relación Nota Débito
- Relación Nota Crédito
- Relación de Recibos

Contabilidad:

- Mayor General Detallado
- Mayor General Resumido
- Balance de Comprobación del Mes
- Balance de Comprobación del Año
- Estado de Resultado (Mes o Año)
- Estado de Resultado (Mes y Acumulado)
- Balance General del Año
- Balance General (Mes y Acumulado)
- Listado de Catalogo

Banco:

- Reporte Movimiento de Banco
- Relación de Cheques
- Relación de Depósitos
- Relación de Transferencia Débito
- Relación de Transferencia Crédito
- Relación de Nota Débito
- Relación de Nota Crédito

Nomina:

- Reporte de Nómina
- Resumen General de Planilla
- Resumen General de TSS
- Resumen de Ingresos y Deducciones por Empleado
- Reporte Movimiento Empleado por Planilla
- Reporte Novedades por Empleado
- Listado de Empleados