

Instructivo Integración del software (Wincont) con el Software Administrativo Windows (Saw)

Si se esta empezando a usar el Software Administrativo Windows (SAW) Integrado y por tanto no se tiene datos cargados, se deben realizar ciertos pasos que configuran el funcionamiento de SAW integrado con WinCont.

Para cada empresa que se requiera crear en el software, se deben seguir los siguientes pasos:

Crear Empresa

Desde el módulo **MENÚS** → **EMPRESA**, inserte la empresa Y allí acceda la opción de menú **EMPRESA** → **INSERTAR**.

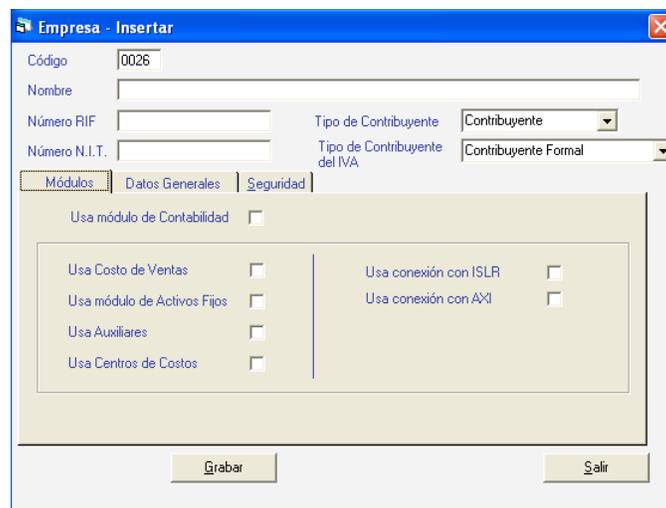


Figura 1. ventana insertar Empresa.

Introduzca los datos de la Empresa, Código (sugerido por el software), Nombre, N° RIF y NIT y el tipo de contribuyente, Tipo de Contribuyente del IVA

Pestaña Módulos

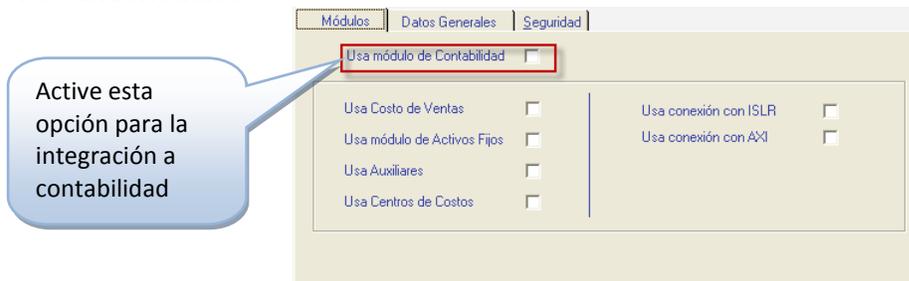


Figura 2. Pestaña Módulos.

Indique si usa:

- Módulo de Contabilidad
- Costo de Ventas
- Módulo de Activos Fijos Auxiliares
- Centros de Costos
- Usa conexión con ISLR
- Usa conexión con AXI

Activando cada una de las opciones respectivamente

Pestaña Datos Generales

Dirección

Zona Postal

País: Venezuela

Teléfonos

Ciudad

Número de FAX

Estado

Persona Fiscal: Persona Jurídica

Tabla CIU: Tabla CIU 2004

Código CIU

Figura 3. Pestaña Datos Generales.

Ingrese la Dirección, País, Ciudad, Estado, Tabla CIU, Código CIU, Zona Postal, Teléfono, Número de Fax y Persona Fiscal.

Pestaña Seguridad

Usuarios con acceso a la Compañía

<input checked="" type="checkbox"/>	Todos
-------------------------------------	-------

Figura 4. Pestaña Seguridad.

Indique cuales usuarios tendrán acceso a trabajar con esta empresa, si Todos o algunos de ellos.

Haga clic en el botón de **GRABAR**. Luego aparece el siguiente mensaje:



Figura 5. Mensaje de Advertencia.

Esto quiere decir que el software le pedirá la información sobre el primer período contable que usted trabajará con su Software Contable Administrativo Integrado, ingrese los datos solicitados en la siguiente ventana:

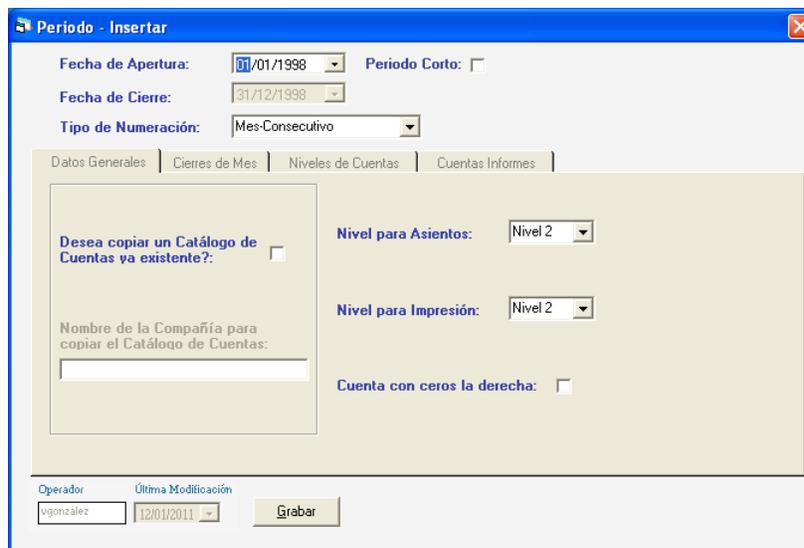


Figura 6. Ventana de Insertar Periodo.

Fecha de apertura: Coloque como Fecha de Apertura del Ejercicio 01/01 del año en curso, no es un período corto por lo tanto el software le colocará automáticamente la fecha de cierre.

Periodo Corto: actívela si desea crear un periodo corto.

Fecha de Cierre: indique la fecha de cierre.

Tipo de Numeración: Este campo le permite escoger entre tres opciones para numerar comprobantes: **Mes-Consecutivo** (cada mes comenzará desde uno (1) la numeración de comprobantes), **Tipo-Mes-Consecutivo** y **Consecutivo**. Indique el que mas le convenga.

Pestaña Datos Generales

El software permite diseñar su propio catálogo de cuentas o usar (copiar) uno que ya ha sido definido en otra empresa, para esto solo se debe **activar** la opción copiar un catálogo de cuentas ya existente.

En caso de querer crear su propio catalogo de cuentas, no active esta opción y deberá configurar las siguientes fichas:

- Cierre de Mes
- Niveles de cuenta
- Cuentas Informes

Reglas de Contabilización

Para configurar las reglas de contabilización, vaya al módulo **MENÚ → CONTABILIZAR REGLAS DE CONTABILIZACIÓN**, y una vez allí vaya al menú **REGLAS DE CONTABILIZACIÓN → MODIFICAR**, y le aparecerá la ventana de modificación de Reglas de Contabilización.

Cuentas Contables del IVA	
Debe	Haber
IVA Crédito Fiscal Cta. x Pagar IVA	
IVA Débito Fiscal	2.1.04.001 Cta. x Pagar IVA
Retención IVA (*)	

Contabilizar la Retención de IVA en (*)

(*) Sólo aplica para Contribuyentes Especiales

Cuenta Contable Diferencia en Cambio y Cálculo	
Diferencia en Cambio y Cálculo	4.9.01
Diferencia en Cambio y Calculo	

Figura 7. Ventana de Reglas de Contabilización.

General

Se recomienda activar la opción “Editar inmediatamente el comprobante generado” para que una vez que se realice la operación administrativa pueda modificarse el comprobante contable asociado.

- IVA Crédito Fiscal. Cuenta que registrará el iva de las compras.
- IVA Débito Fiscal. Cuenta que registrará el iva de las ventas.
- Cuenta de Diferencia en Cambio y Cálculo. Indique la cuenta: 4.9.01

Cuentas por Cobrar

- CxC Clientes. Cuenta que registrará las cuentas por cobrar a los clientes.
- Ingresos. Cuenta que registrara los ingresos de la empresa (ventas).

Cuentas por Pagar

- Cuenta de Gastos. Cuenta que registra los gastos en que incurre la empresa.
- CxP Proveedores. Cuenta que registra las cuentas por pagar a los proveedores.

Cobranza

- Cobrado en efectivo. Cuenta que registra donde entra el dinero de lo cobrado en efectivo, por ejemplo Caja
- Cobrado en cheque. Cuenta que registra donde entra el dinero de lo cobrado en cheque, por ejemplo Banco
- Cobrado en tarjeta. Indique la cuenta: 1.1.01.002
- Otros. Indique la cuenta: 4.1.05
- Retención IVA. Indique la cuenta: 1.9.01 (IVA que retienen los Clientes que son Contribuyentes Especiales)
- Retención I.S.L.R. Indique la cuenta: 1.9.02
- CxC Clientes. Indique la cuenta: 1.1.02.001

Pagos

- CxP Proveedores. Indique la cuenta: 2.1.02
- Bancos. Indique la cuenta: 1.1.01.002
- Otros. Indique la cuenta: 2.1.04.003
- Retención I.S.L.R. Indique la cuenta: 2.1.04.002 (Cuenta que registra las Retenciones que se hacen a los proveedores y que se enteran en los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente).

Movimientos Bancarios

El concepto bancario es de tipo ingreso

- Bancos. Indique la cuenta: 1.1.01.002
- Ingresos. Indique la cuenta: 7.1.01

El concepto bancario es de tipo egreso

- Cuenta de Gastos. Indique la cuenta: 5.2.01
- Bancos. Indique la cuenta: 1.1.01.002

Facturación

- CxC Clientes. Indique la cuenta: 1.1.02.001
- Descuentos. Indique la cuenta: 4.1.03
- Cargos. Indique la cuenta: 4.1.04
- Total Factura. Indique la cuenta: 4.1.01

Débito Bancario

- Cuenta de Gastos. Indique la cuenta: 6.1.05
- Bancos. Indique la cuenta: 1.1.01.002