

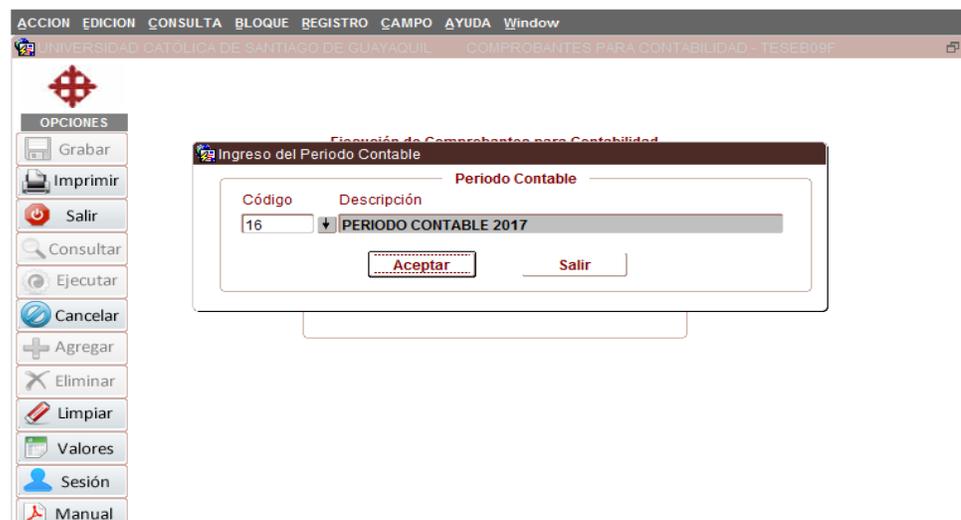


## INSTRUCTIVO GENERACIÓN DE ASIENTOS DE VENTAS E INGRESOS

- Se ingresa a la opción procesos – caja recaudadora – generación de asientos

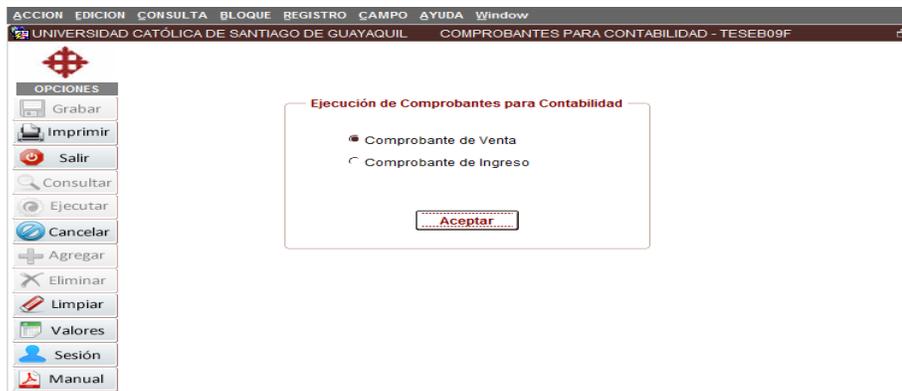


- Se ingresa el periodo Contable 16 (2017) y **aceptar**





- Aparecen 2 menús de ejecución de comprobantes para contabilidad, se selecciona como primera opción el **Comprobante de Venta - aceptar**



- Aparecerá la pantalla **Generación del Comprobante de Venta**, en la cual tiene que ingresar la fecha del día que va a generar el asiento y en la parte derecha aparece el número de comprobante de venta en ejecución, damos clic en **Procesar**. El número de Comprobante de Venta y de Ingreso aparece de forma automática en el momento que se ingresa la fecha y se lo lleva en un Excel aparte "Referencias Cajas" que está guardada en una carpeta CAJAS UCSG que está en el escritorio, comenzando del 1 con el primer día del año que se procesa información. (Ej. Página 3)

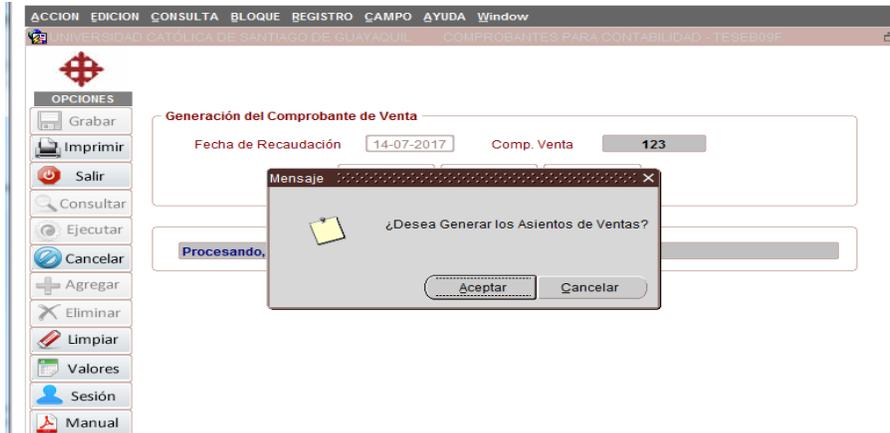




	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
213										
214			Referencia							
215			julio - 2017							
216			FECHA	INGRESOS	VENTAS	ESTADO				
217	sábado	01/jul/2017	I110	V113						
218	domingo	02/jul/2017	NO	NO						
219	lunes	03/jul/2017	I111	V114						
220	martes	04/jul/2017	I112	V115						
221	miércoles	05/jul/2017	I113	V116						
222	jueves	06/jul/2017	I114	V117						
223	viernes	07/jul/2017	I115	V118	RV17072017					
224	sábado	08/jul/2017	NO	NO						
225	domingo	09/jul/2017	NO	NO						
226	lunes	10/jul/2017	I116	V119						
227	martes	11/jul/2017	I117	V120						
228	miércoles	12/jul/2017	I118	V121						
229	jueves	13/jul/2017	I119	V122						
230	viernes	14/jul/2017								
231	sábado	15/jul/2017								
232	domingo	16/jul/2017								
233	lunes	17/jul/2017								
234	martes	18/jul/2017								

- Al dar clic en **Procesar** se generará un mensaje el cual le damos **Aceptar** y clic en el recuadro **Asiento**.

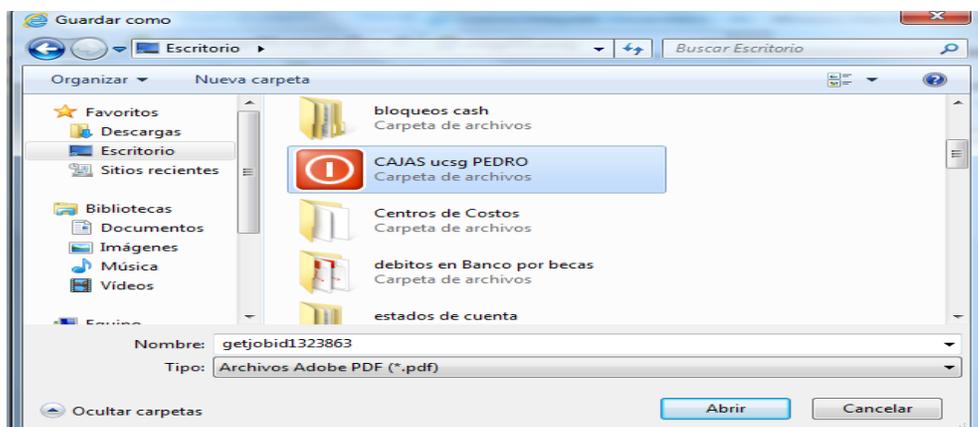




- Aparecerá este reporte el cual revisamos en la parte final que cuadre el DEBE con el HABER. Si el reporte no cuadra o aparece un mensaje de Error, se guarda el archivo y se envía un correo a María del Carmen (Centro de Cómputo) con el archivo adjunto.

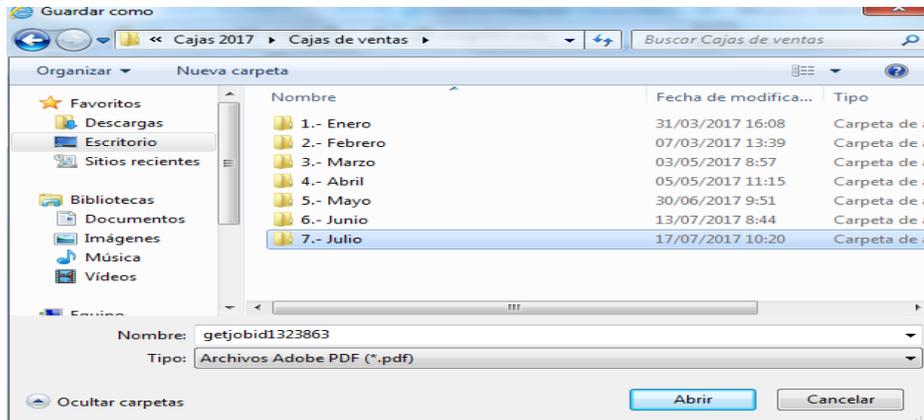
USU	COD. CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
196	6.1.41.001.017.001.000	INTERESES POR MORSA EN PAGO DE PENSIONES	INTERESES POR MORSA EN PAGO DE PENSIONES	0,00	2,00
197	6.1.41.001.118.001.000	INTERESES POR MORSA EN PAGO DE PENSIONES	INTERESES POR MORSA EN PAGO DE PENSIONES	0,00	9,00
198	6.1.41.001.118.001.003	MULTAS INTELLECTUA	MULTAS INTELLECTUA	0,00	7,00
199	6.1.03.001.001.001	ESPECIES VALORADAS	ESPECIES VALORADAS	0,00	1,00
200	6.2.03.001.001.001	ESPECIES VALORADAS ENTIDAD	ESPECIES VALORADAS ENTIDAD	0,00	0,00
Total General del Libro Diario =>				41,410,00	41,410,00

- Si el reporte cuadra procedemos a guarda el reporte en un archivo que se encuentra en el escritorio llamado **CAJAS ucsg**

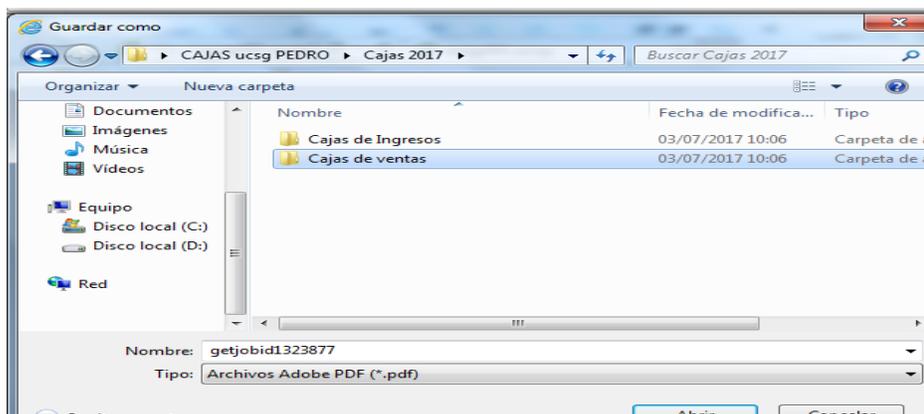




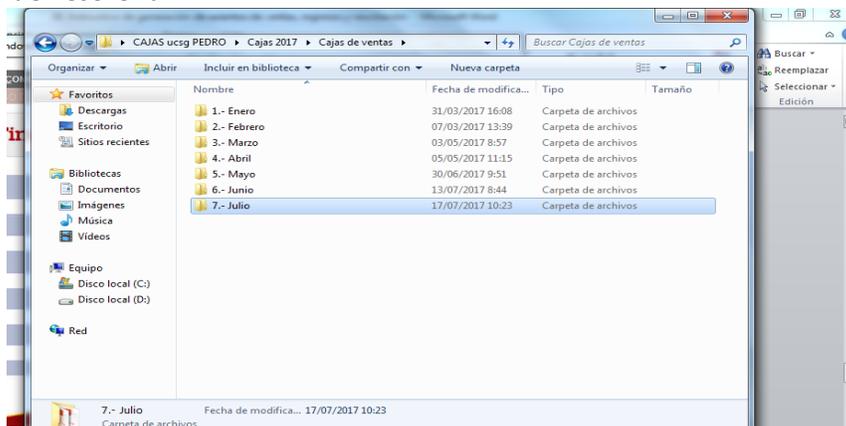
- Seleccionamos Cajas 2017



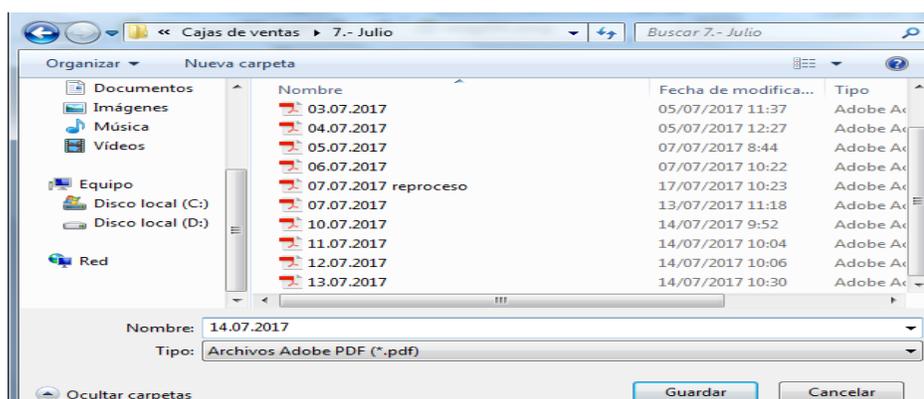
- Encontramos (Cajas Ingresos, Cajas Ventas) en este caso escogemos **Cajas Ventas**



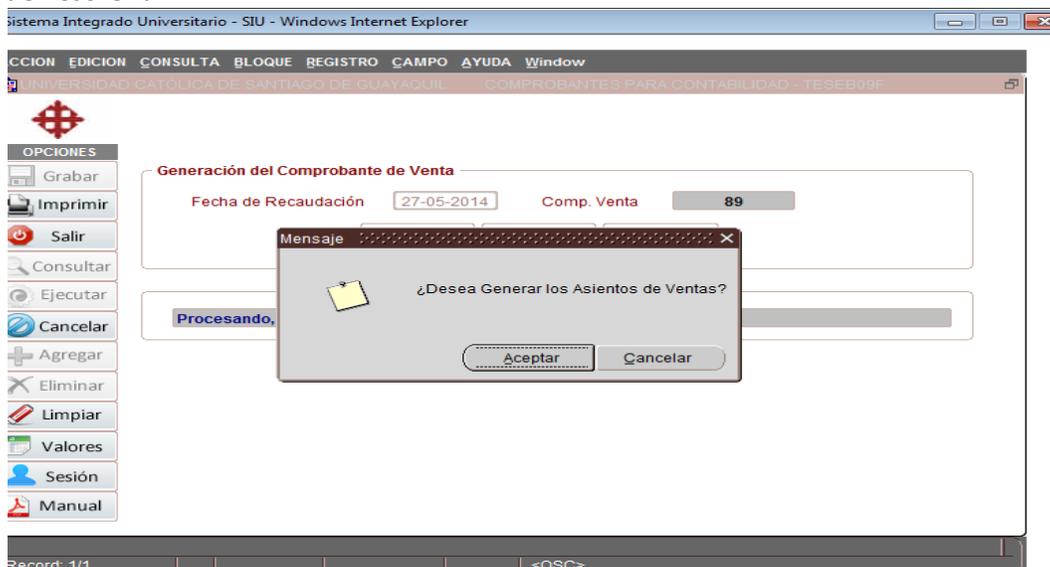
- Seleccionamos el mes que estamos subiendo las cajas, en este caso Julio



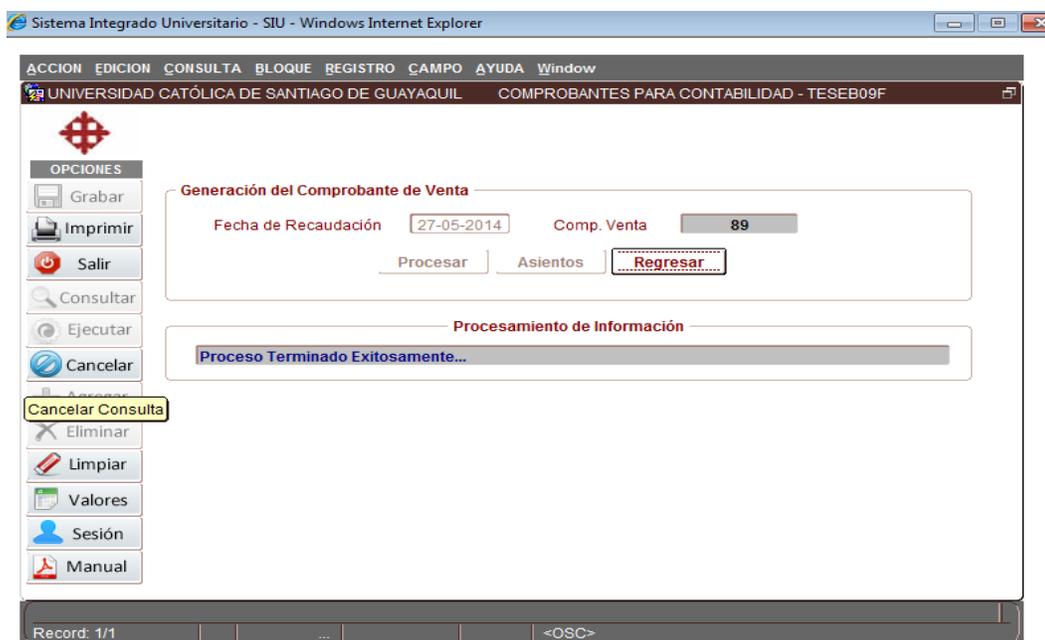
- Guardamos el archivo de la siguiente manera: 14.07.2017 ya que la caja que estamos subiendo es del 14 de julio 2017, clic en Guardar



- Se guardará el archivo procedemos a cerrar el reporte y aparecerá el siguiente mensaje



- Damos clic en aceptar y sale un mensaje: Proceso Terminado Exitosamente...



- Y el mismo proceso se realiza para subir las **Cajas de Ingreso** lo único que cambiaría es al momento de guardar el archivo sería en **Cajas Ingresos**. (Ejemplo en la página 5).

## Reproceso de asientos contables

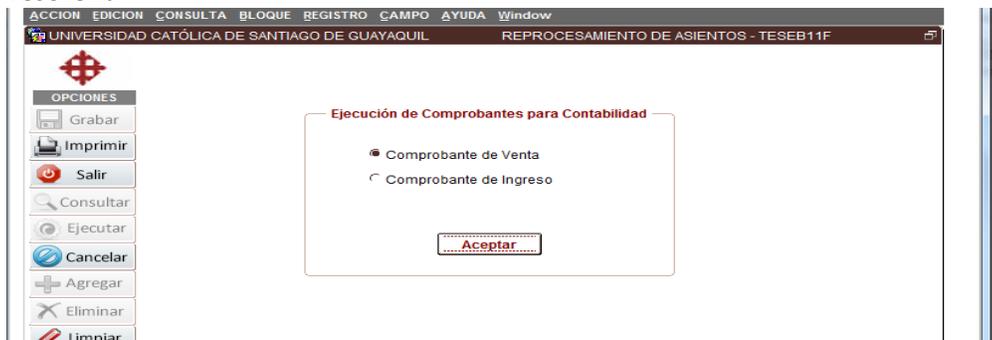
- Se ingresa a la opción procesos – caja recaudadora – reprocesamientos de asientos



- Se ingresa el periodo Contable 16 (2017) y **aceptar**



- Aparecen 2 menús de ejecución de comprobantes para contabilidad, se selecciona como primera opción el **Comprobante de Venta** - **aceptar**



- Aparecerá la pantalla **Ejecución de Comprobantes para Contabilidad**, en la cual se escoge comprobantes de ventas o comprobantes de ingresos depende el asiento a reprocesar, una vez que se escoge el asiento a reprocesar se ingresa el número de asiento de acuerdo a la fecha en este ejemplo: se va a reprocesar el día 07.07.2017 entonces verificamos en cuadro de Excel “Referencias Cajas” y lo digitamos ver (ejemplo adjunto), damos clip en procesar y así continuamos con el resto de procesos como en subida de asientos contables.

