

CONFIGURACIÓN INICIAL SISTEMA CONTADORES

Sunset Manager

SISTEMA DE ADMINISTRATIVO - CONTABLE

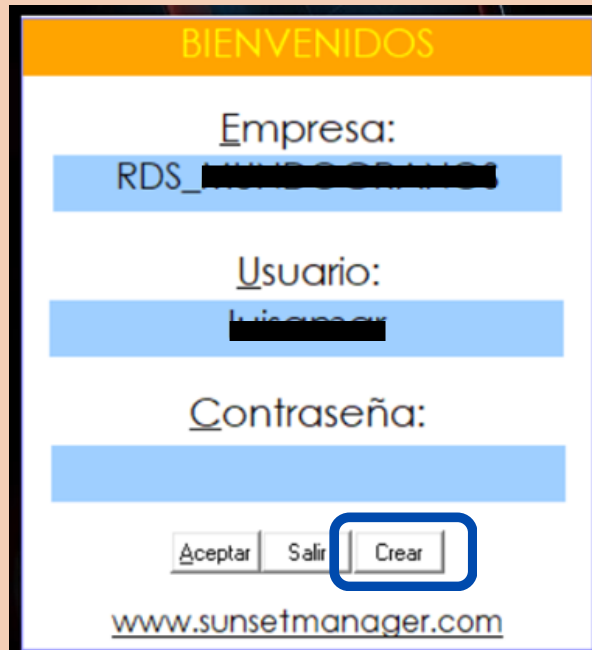


WWW.SUNSETMANAGER.COM

contactos@sunsetmanager.com

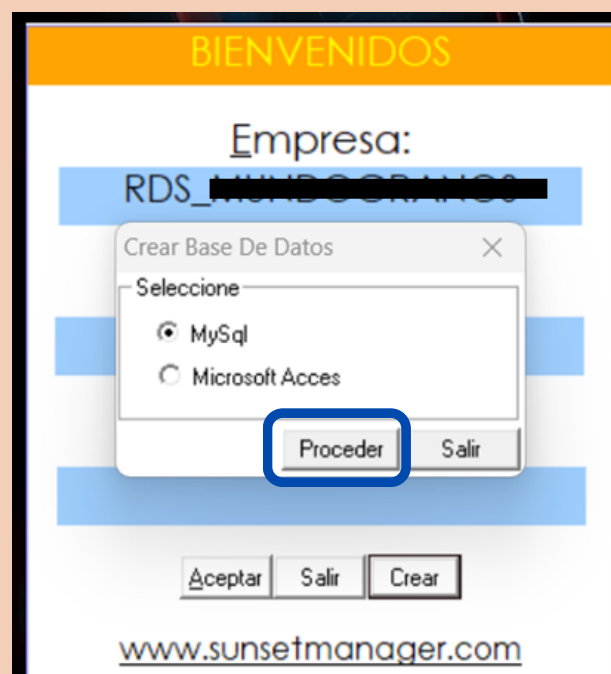
¿CÓMO SE CREA UNA EMPRESA?

1.- Clic al botón Crear.



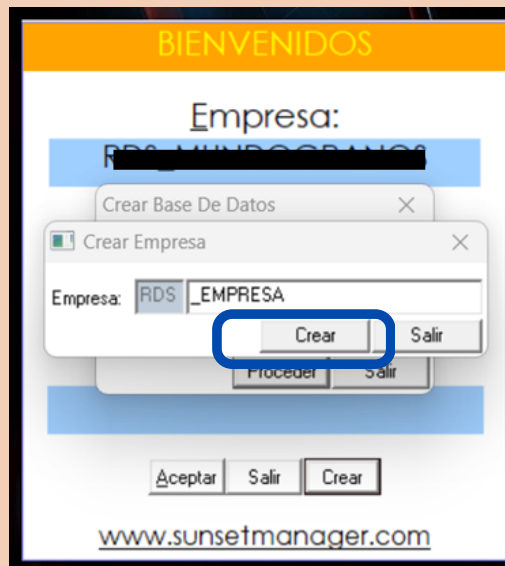
The screenshot shows a registration form titled "BIENVENIDOS" with a yellow header. It contains three input fields: "Empresa:" with the text "RDS_XXXXXXXXXXXX", "Usuario:" with "luis.crua.cru", and "Contraseña:" which is empty. At the bottom, there are three buttons: "Aceptar", "Salir", and "Crear". The "Crear" button is highlighted with a blue circle. The website URL "www.sunsetmanager.com" is visible at the bottom.

2.- Seleccionar la opción MySQL, clic al botón Proceder.

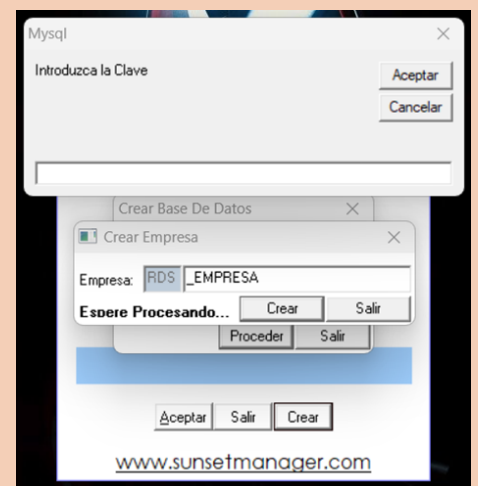
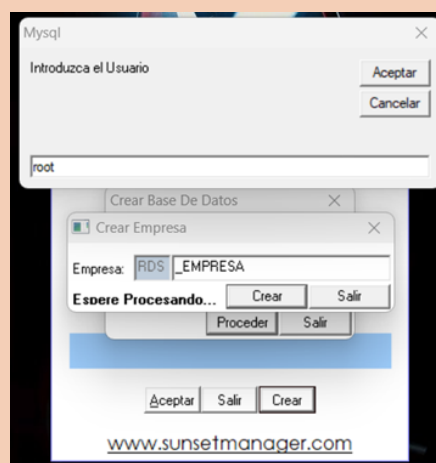
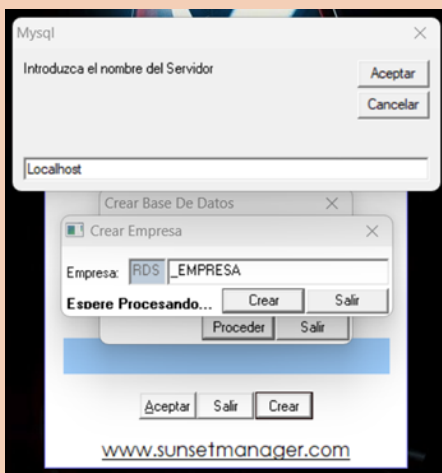


The screenshot shows the same registration form as above, but with a dialog box titled "Crear Base De Datos" open. The dialog box has a close button (X) in the top right corner and a "Seleccione" label. It contains two radio button options: "MySQL" (which is selected) and "Microsoft Acces". At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Proceder" and "Salir". The "Proceder" button is highlighted with a blue circle. The background registration form is partially visible, showing the "Empresa:" field with "RDS_XXXXXXXXXXXX" and the "Aceptar", "Salir", and "Crear" buttons. The website URL "www.sunsetmanager.com" is visible at the bottom.

3.- Colocar el nombre de la empresa, sin espacios en blanco, sin acentos y sin caracteres especiales, luego clic al botón Crear.



4.- Colocar el nombre del Servidor, el nombre del usuario y la clave. Si se desea se pueden dejar los datos que aparecen por defecto.



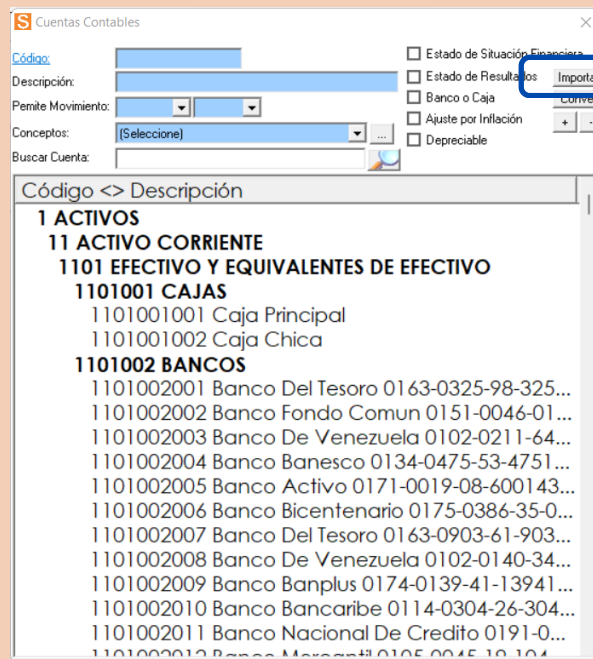
Aparecerá este mensaje, dar clic en el botón Aceptar.



Al entrar por primera vez al sistema, dar clic en Aceptar a todas las notificaciones que aparecen, esperar que cargue, luego salir del sistema y volver a entrar.

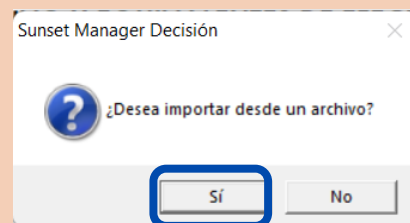


Contabilidad --> Plan de cuentas:

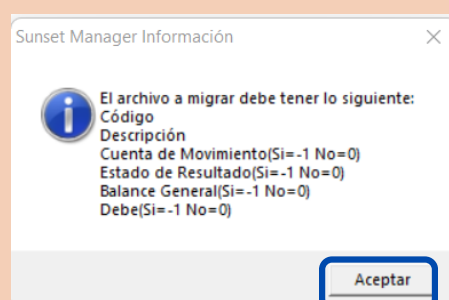


Si es la primera vez que se está cargando un Plan de Cuentas en el sistema, se debe hacer lo siguiente:

- Clic en el botón Importar, aparecerá el siguiente cuadro de diálogo, clic en el botón Sí.



- Se muestra un mensaje donde se describe el formato que debe tener el archivo, al darle clic al botón Aceptar, el sistema pregunta si se desea cargar el Plan de Cuentas, clic en Sí e inmediatamente abre un cuadro de diálogo para ubicar el archivo a importar.



- Los formatos de migración se encuentran en la siguiente ruta: <https://www.sunsetmanager.com/descargas/migration.html>
- Previamente debemos descargar el formato, llenarlo y guardarlo para seleccionarlo cuando el sistema pida la ubicación del archivo.

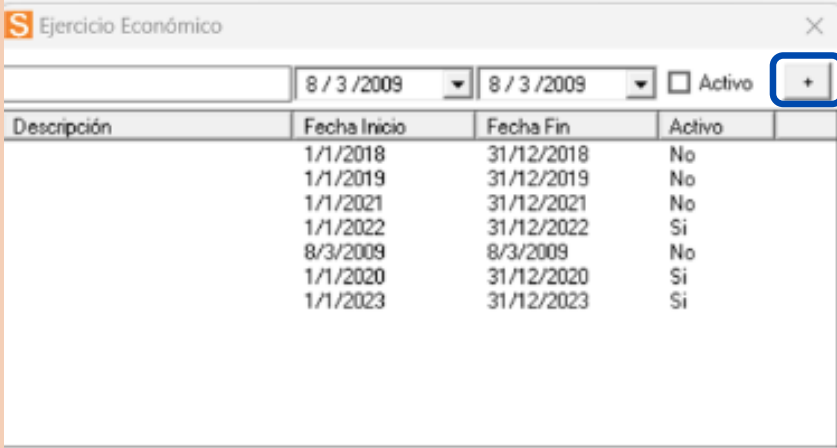
En caso de que ya se tenga el Plan de Cuentas de una empresa cargado, el procedimiento para importar otro Plan de Cuentas es el siguiente:

- Clic al botón Importar del formulario Cuentas Contables, el sistema pregunta ¿Desea importar desde un archivo?, clic en el botón No.
- Aparece el formulario Importar Plan de Cuentas.

Código	Descripción
1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO
1101001	CAJA
1101001001	Caja Acarigua
1101001002	Caja Caracas
1101001003	Caja Chica Acarigua
1101001004	Caja Principal
1101002	BANCOS NACIONALES
1101002001	Venezuela 5913
1101002002	Mercantil 0006
1101002003	Provincial 2881
1101002004	Tesoro 6804
1101002005	Agrícola 4019
1101002006	Banplus 9569
1101002007	Banesco 8278
1101002008	Bancreer 3041
1101003	BANCO DIVISAS
1101003001	Banco Provincial 7523
1101003002	Divisas €
1102	CUENTAS POR PAGAR

- Se selecciona la empresa en el combo.
- Clic en el botón 
- Clic en el botón Importar.

Configuración --> Ejercicio Económico



Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Activo
	1/1/2018	31/12/2018	No
	1/1/2019	31/12/2019	No
	1/1/2021	31/12/2021	No
	1/1/2022	31/12/2022	Si
	8/3/2009	8/3/2009	No
	1/1/2020	31/12/2020	Si
	1/1/2023	31/12/2023	Si

Formulario donde se registran todos los periodos contables de la empresa.

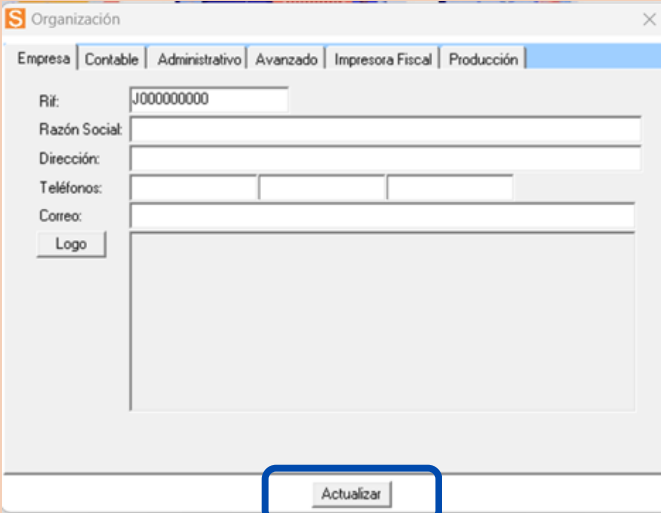
Botón (+): Guarda los datos del ejercicio seleccionado.

Esta carga de información se debe hacer por cada periodo fiscal.

Configuración --> Datos de la empresa --> Pestaña Empresa

En la pestaña Empresa se especifican los datos generales de la organización.

Se llenan los datos solicitados y se da clic al botón Actualizar.



Organización

Empresa | Contable | Administrativo | Avanzado | Impresora Fiscal | Producción

Rif: J000000000

Razón Social:

Dirección:

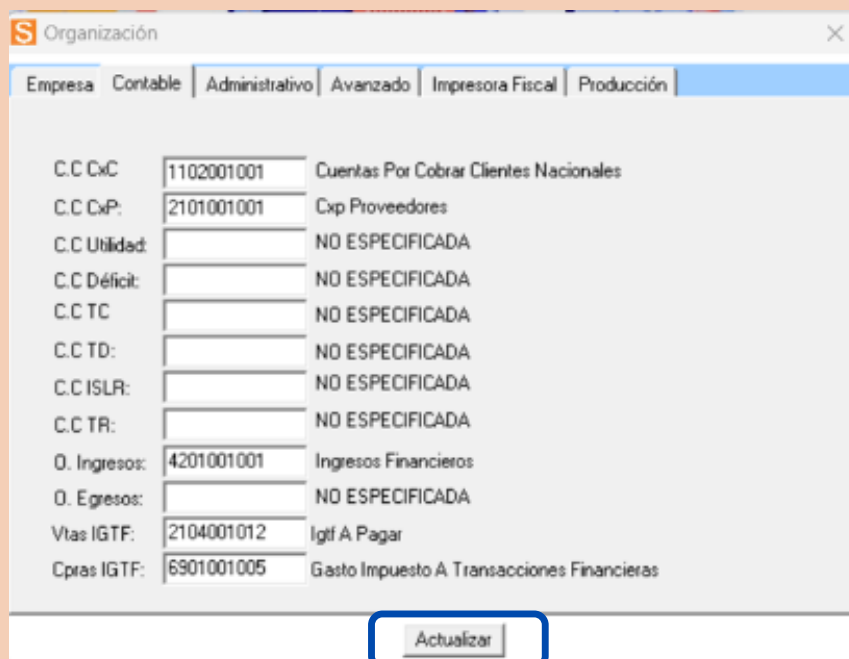
Teléfonos:

Correo:

Logo

Actualizar

Configuración --> Datos de la empresa --> Pestaña Contable



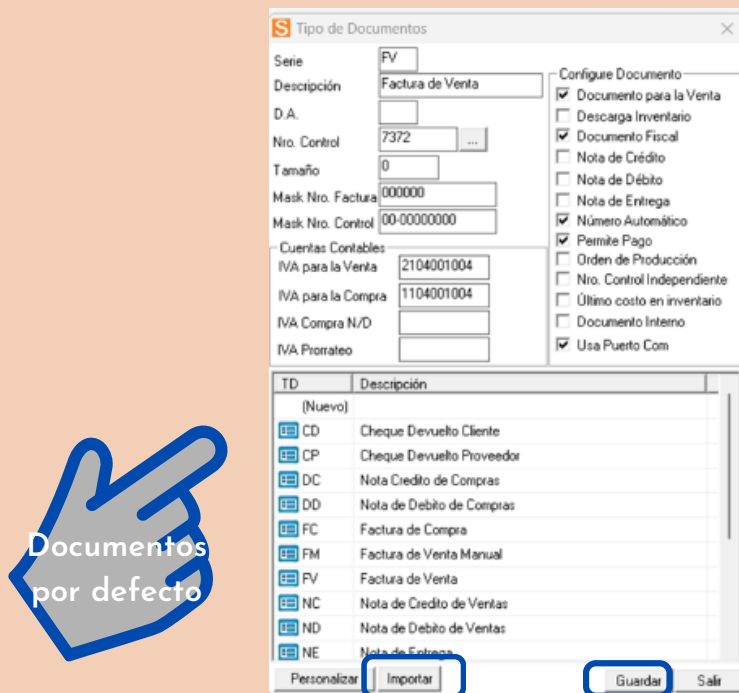
Código	Descripción
C.C CxC: 1102001001	Cuentas Por Cobrar Clientes Nacionales
C.C CxP: 2101001001	Cxp Proveedores
C.C Utilidad:	NO ESPECIFICADA
C.C Déficit:	NO ESPECIFICADA
C.C TC:	NO ESPECIFICADA
C.C TD:	NO ESPECIFICADA
C.C ISLR:	NO ESPECIFICADA
C.C TR:	NO ESPECIFICADA
D. Ingresos: 4201001001	Ingresos Financieros
D. Egresos:	NO ESPECIFICADA
Vtas IGTF: 2104001012	Igtf A Pagar
Cpras IGTF: 6901001005	Gasto Impuesto A Transacciones Financieras

Actualizar

En la pestaña Contable se especifican las principales cuentas contables del sistema, colocar todas las cuentas que se vayan a utilizar.

Previamente debe estar cargado el Plan de Cuentas de la empresa.


Configuración --> Tipo de Documentos

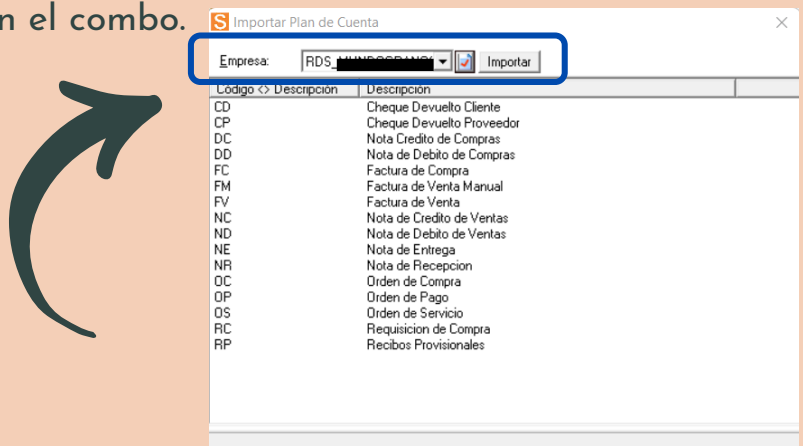


Para crear un nuevo documento se hace doble clic en la palabra **Nuevo**. Si se quiere ver o **modificar** la información de algún documento ya creado se hace **doble clic** sobre el documento. Por defecto se cargan: factura de compra y de venta, nota de débito y crédito, nota de entrega y nota de recepción, orden de compra, presupuesto de venta.

Se deben **configurar las cuentas contables** dependiendo del tipo de documento.

En caso de que se **desea importar** los documentos de una empresa, el procedimiento es el siguiente:

- Clic en el botón **Importar** de la **pantalla Tipo de Documento**, el sistema pregunta ¿Desea importar desde un archivo?, clic en el botón **No**.
- Aparece el formulario para **Importar**.
- Se selecciona la empresa en el combo.
- Clic en el botón 
- Clic en el botón **Importar**.



Configuración --> Retenciones ISLR

Concepto	Por(%)
(Nuevo)	
002 Honorarios Profesionales PN	3
004 Honorarios Profesionales PJ	5
053 Servicios PN	1
055 Servicios PJ	2
057 Arrendamiento Inmuebles PN	3
059 Arrendamiento Inmuebles PJ	5
061 Arrendamiento Bienes Muebles PN	3
063 Arrendamiento Bienes Muebles PJ	5
071 Fletes PN	1
072 Fletes PJ	3
018 Comisiones PN	3
020 Comisiones PJ	5
083 Publicidad PN	3
084 Publicidad PJ (Excepto Radio)	5
002 Honorarios Profesionales PN (Sin Sustraendo)	3
053 Servicios PN (Sin Sustraendo)	1
071 Fletes PN (Sin Sustraendo)	1
Responsabilidad Social	3

La primera vez que se use el sistema se deben crear todas las retenciones.

Nuevo: Seleccione esta opción cuando se vaya a crear un nuevo concepto de retención, en caso contrario seleccione un ítem que ya exista para ser **modificado** (doble clic sobre el ítem).

Descripción: Especifique una descripción del concepto de retención a crear.

Porcentaje: Coloque un porcentaje de retención entre 1 y 100.

Cod. Fiscal: Coloque el código fiscal que se requiera para el documento que se está creando, el cual es enviado al SENIAT.

Monto: Seleccione un monto para la retención, en caso de que no se requiera colocar cero (0).


Sustraendo: Seleccione un monto para el sustraendo, en caso de que no se requiera colocar cero (0).

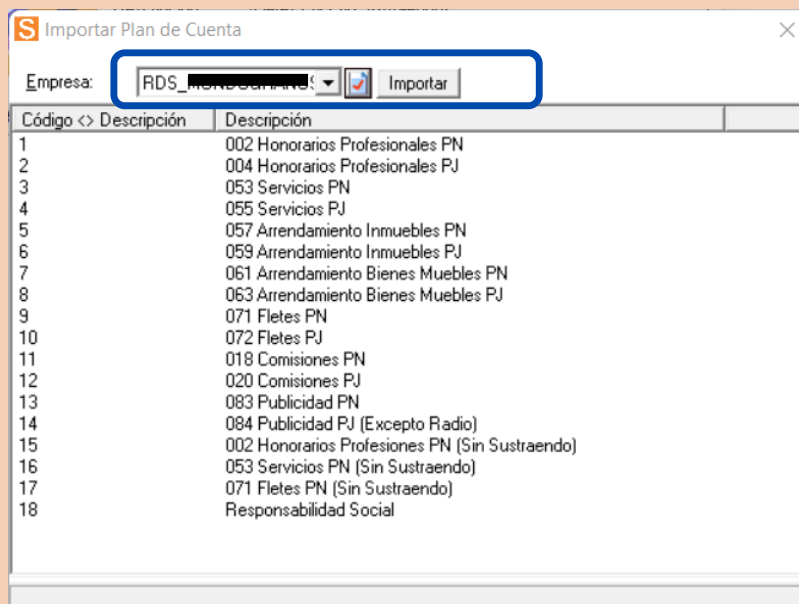
Cuenta Contable Venta: Especifique la cuenta contable para la venta, se requiere al momento de contabilizar los documentos de ventas.

Cuenta Contable Compra: Especifique la cuenta contable para la compra, se requiere al momento de contabilizar los documentos de compras.

Botón Guardar: Guarda las modificaciones.

Una vez creadas las retenciones en la primera empresa, podemos hacer uso del botón Importar para las siguientes empresas.

- Clic en el botón **Importar** del formulario **Retenciones ISLR**, el sistema pregunta ¿Desea importar desde un archivo?, clic en el botón **No**.
- Aparece el formulario para **Importar**.
- Se selecciona la empresa en el combo.
- Clic en el botón 
- Clic en el botón **Importar**.



Código <> Descripción	Descripción
1	002 Honorarios Profesionales PN
2	004 Honorarios Profesionales PJ
3	053 Servicios PN
4	055 Servicios PJ
5	057 Arrendamiento Inmuebles PN
6	059 Arrendamiento Inmuebles PJ
7	061 Arrendamiento Bienes Muebles PN
8	063 Arrendamiento Bienes Muebles PJ
9	071 Fletes PN
10	072 Fletes PJ
11	018 Comisiones PN
12	020 Comisiones PJ
13	083 Publicidad PN
14	084 Publicidad PJ (Excepto Radio)
15	002 Honorarios Profesionales PN (Sin Sustraendo)
16	053 Servicios PN (Sin Sustraendo)
17	071 Fletes PN (Sin Sustraendo)
18	Responsabilidad Social

Configuración --> Retenciones IVA

Concepto	Por(%)
(Nuevo)	
RETENCION IVA 100%	100
RETENCION IVA 75%	75

La primera vez que se use el sistema se deben crear todas las retenciones.

Nuevo: Seleccione esta opción cuando se vaya a crear un nuevo concepto de retención, en caso contrario seleccione un ítem que ya exista para ser **modificado** (doble clic sobre el ítem).

Concepto: Especifique una descripción del concepto de retención a crear.

Porcentaje: Coloque un porcentaje de retención entre 1 y 100.

Cod. Fiscal: NO APLICA.

Monto: NO APLICA (colocar 0).


Sustraendo: NO APLICA (colocar 0).

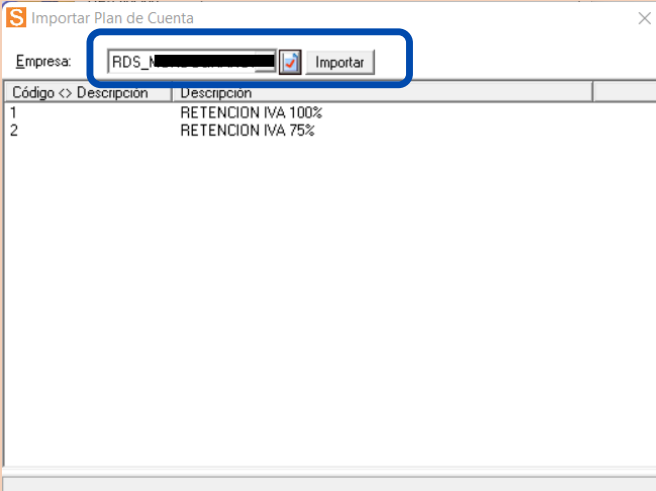
Cuenta Contable Venta: Especifique la cuenta contable para la venta que se requiere al momento de contabilizar los documentos de ventas.

Cuenta Contable Compra: Especifique la cuenta contable para la compra que se requiere al momento de contabilizar los documentos de compras.

Botón Guardar: Guarda las modificaciones.

Una vez creadas las retenciones en la primera empresa, podemos hacer uso del botón Importar para las siguientes empresas.

- Clic en el botón **Importar** del formulario **Retenciones IVA**, el sistema pregunta ¿Desea importar desde un archivo?, clic en el botón **No**.
- Aparece el formulario para **Importar**.
- Se selecciona la empresa en el combo.
- Clic en el botón 
- Clic en el botón **Importar**.



Código <>	Descripcion
1	RETENCION IVA 100%
2	RETENCION IVA 75%

Configuración --> IVA

Tipo Iva	Fecha Desde	Fecha Hasta	Valor
(Nuevo)			0
A	01/09/2018		16
C	14/03/2009		29
B	01/01/2009		8
D	01/01/2018	31/08/2018	12
\$	08/12/2022		12,6615

Configuración de los diferentes tipos de IVA utilizados a partir de cierto periodo.

Para crear un nuevo registro, **doble clic** sobre la palabra **Nuevo**, para modificar alguno ya creado, hacer **doble clic** sobre el ítem.

Tipo IVA: Existen varios tipos de IVA en el sistema:

- Exento(E): Cuando no se le aplica ningún tipo de IVA al producto.
- Actual(A): Es el IVA que existe actualmente.
- B: Se utiliza para el IVA reducido, todo IVA que sea menor al IVA actual.
- C: Es un IVA mayor al actual, usualmente se aplica a objetos de lujo.

Fecha Desde (Inicio): Se coloca la fecha de vigencia del IVA.

Fecha Hasta (Fin): Se coloca la fecha de finalización del IVA, si se deja en blanco quiere decir que actualmente ese IVA está vigente.

Valor: Porcentaje del IVA, valor comprendido entre 0 y 100.

También se puede emplear el procedimiento de Importación, explicado en secciones anteriores. Considerar que en la primera empresa se deben crear todos los registros.

Configuración --> IGTF

ID	Descripción	Cod. Fiscal	Valor (%)
(Nuevo)			0
1	DOLARES	21	3
2	EURO	22	3
3	CRIPOMONEDA	23	3
4	BOLIVARES	24	2

Para crear un **nuevo** registro, doble clic sobre la palabra **Nuevo**, para modificar alguno ya creado, hacer doble clic sobre el ítem.

Descripción: Especifique una descripción para el tipo de moneda.

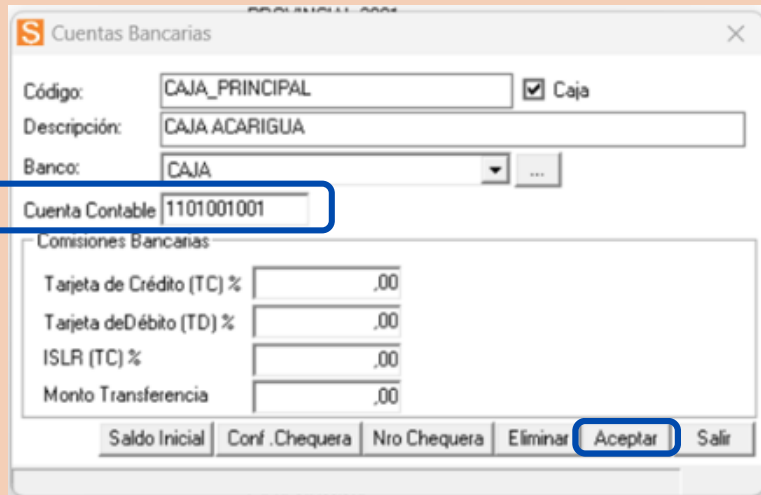
Cod. fiscal: Coloque el código fiscal **solo si** es impresora fiscal.

Valor(%): Porcentaje del IGTF, valor comprendido entre 0 y 100.


También se puede emplear el procedimiento de Importación, explicado en secciones anteriores. Considerar que en la primera empresa se deben crear todos los registros.

Movimientos bancarios --> Cuentas bancarias

Cada caja y cada cuenta bancaria debe tener configurada su respectiva cuenta contable.



Inventarios --> Almacén

Cada uno de los almacenes utilizados en el sistema deben tener configurada su cuenta contable. Para ello seleccionamos el Almacén, hacemos clic en el botón 

Se abre el formulario Almacén y allí colocamos el código de la cuenta.

