

INFORME:

Imprimir Plan de Cuenta

Para imprimir el plan de cuenta se debe seleccionar el boton buscar incando un rango en las cuentas contables y seleccionando la opcion imprimir.



Esta es la ventana que aparece luego de seleccionar la opción anterior, mostrando las opciones: imprimir, visualizar, email en caso de que queramos enviar el plan de cuentas por correo electrónico, formato web, formato excel o Salir.

Plan de Cuentas

F2 - Imprimir	F3 - Visualizar	F4 - E-mail
F5 - Formato Web	F6 - Formato Excel (beta)	Salir

Email Enviar Informe por email

Email del destinatario:

Asunto o Título:

Archivo adjunto:

FTP Enviar informe a un FTP-Server

Seleccione el Servidor pre configurado para upload (Subir archivo).

PremiumSoft® Internet: Ftp:

Reporte de Comprobantes

Esta ventana permite obtener la información de comprobantes contabilizados, diferidos o en general. Si deseamos verlo de manera resumida o detallada, si es de apertura, el mes a consultar. Igualmente al darle imprimir visualizaremos la ventana anteriormente definida.

Reporte de Comprobantes

Contabilizados Detallado
 Diferidos Resumido
 Todos Comprobante de Apertura

Tipo de Comprobantes:
Todos

Mes: Enero Mes: Enero
Año: 2008 Año: 2008

Desde: Buscar
Hasta: Buscar

Ordenar Movimientos Por
 Entrada Fecha Referencia

Expresado en:

Imprimir Salir

Seleccione el tipo de comprobante que desea imprimir, luego si desea el reporte detallado o resumido. Una

Balance General

Esta ventana permite visualizar el balance general indicando el mes, año, si desea incluir comprobantes diferidos, cuentas con saldos cero (0), expresado en (Moneda Nacional o Extranjeras) y el numero de niveles a mostrar.



Estado de Resultado

Esta opción permite solicitar el estado de resultados seleccionando el rango de meses, podrá incluir comprobantes diferidos, cuentas con saldos cero (0), expresado en (Moneda Nacional o Extranjeras) y el numero de niveles a mostrar.

Imprimir Diario Legal

Esta opción le permite imprimir el (Diario Legal) el cual no muestra cuentas de movimientos y señala solo lo necesario que exige la ley en un libro diario, solo debe marcar si requiere incluir los comprobantes diferidos, si desea incluir las cuentas con saldo cero, el tipo de moneda con la cual quiere que se exprese la información, el mes y año.



Libro Diario

Esta ventana le permite imprimir el libro diario con solo seleccionar los campos con las opciones que deseamos.



Mayor Analítico

Esta opción permite imprimir el (Mayor Analítico), el cual es uno de los reportes más utilizados ya que a través del mismo se revisan los movimientos de las cuentas. Se indica el rango de fecha determinada para una o varias cuentas. Al seleccionar el check de (Libro Mayor resumido) resumirá las cuentas contables y mostrara el total de su saldo.

Para visualizarlo o imprimirlo solo indique si desea incluir los comprobantes diferidos, o las cuentas sin movimientos, el tipo de moneda y el rango de las cuentas (desde, hasta)

Imprimir Mayor Analítico

Período

Desde: // Hasta: //

Libro Mayor Resumido

Incluir Comprobantes Diferidos

Incluir Cuentas sin Movimientos

Expresado en: Bs

Desde: Buscar

Hasta: Buscar

Imprimir Ayuda Salir

Indique la fecha inicial del período a consultar

Balance de comprobacion

En la siguiente ventana podrá consultar el Balance de Comprobación, solo deberá indicar el rango de fecha, si incluirá comprobantes diferidos, cuentas de resultado y la moneda en que será expresado. El sistema da la opción de incluir solo las cuentas que hallan tenido movimiento en el periodo seleccionado, de no ser marcado mostrara los movimientos.

Balance de Comprobación

Período
Desde: / / Hasta: / /

Incluir Comprobantes Diferidos Expresado en: Bs

Incluir cuenta de resultado

Incluir sólo cuentas con movimiento

Desde: Buscar

Hasta: Buscar

Imprimir Salir

Indique la fecha inicial del periodo a consultar

Presupuestado Vs Ejecutado

En esta opción, se puede obtener un informe de lo Presupuestado para un período y lo que se ejecuto en el mismo. Solo debe indicar el rango del período (mes), si desea incluir los comprobantes Diferidos. También tiene la posibilidad de procesar solo un grupo de cuentas del plan si indica el rango, es decir desde una cuenta hasta otra.



Índices Financieros

Para imprimir el reporte de índices Financieros primero se debe haber incluido los mismos anticipadamente en la opción Índices Financieros. Aquí usted solo debe definir el código del índice y el rango de fecha.



The image shows a Windows-style dialog box titled "Impresión de Indices Financieros". It contains the following elements:

- A label "Código:" followed by a text input field and a "Buscar" button.
- A label "Título del Reporte:" followed by a text input field.
- Two date input fields labeled "Desde" and "Hasta", each containing " / /".
- Three buttons at the bottom: "Ayuda" (with a question mark icon), "Imprimir" (with a printer icon), and "Salir" (with a red stop icon).

Centros de Costos

Esta opción permite solicitar un reporte del saldo de los centros de costo registrados en el sistema; filtrados por mes y año. Se pueden incluir o excluir los comprobantes diferidos.

Mes: Octubre Mes: Octubre
Año: 2009 Año: 2009

Desde: Buscar
Hasta: Buscar

Incluir Comprobantes Diferidos

Ayuda Imprimir Salir

Seleccione el rango de meses y/o el rango de centros de costo desde los cuales desea procesar el reporte y

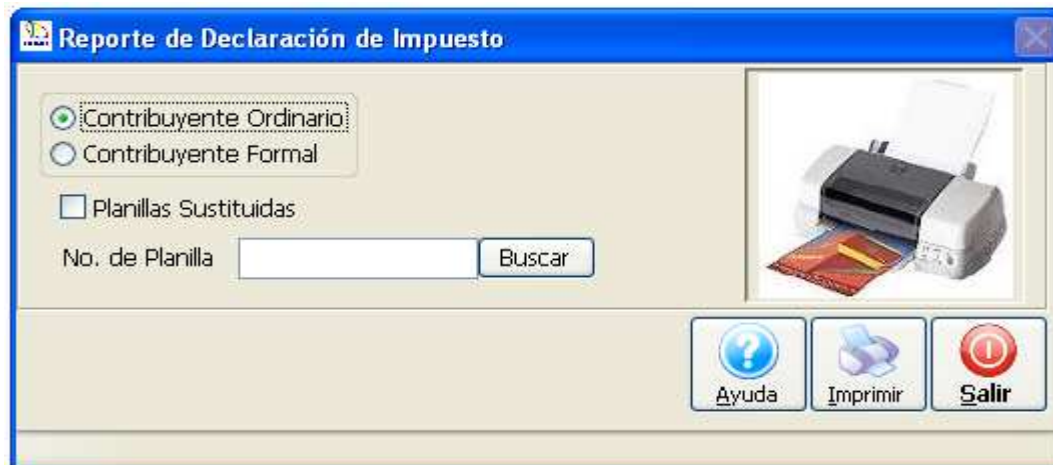
Lista de Centro de Costo

En la ventana actual podremos consultar o imprimir los centros de costo registrados en el sistema contable.



Reporte de Declaración de Impuesto

Para seleccionar el reporte de declaracion de impuesto marcando según sea el caso si es un contribuyente ordinario o formal. Optando por el recuadro de planillas sustituidas y colocando el numero de planilla si es preciso.



The screenshot shows a software window titled "Reporte de Declaración de Impuesto". The window has a blue title bar and a light beige background. On the left side, there are two radio buttons: "Contribuyente Ordinario" (selected) and "Contribuyente Formal". Below these is a checkbox labeled "Planillas Sustituidas" which is currently unchecked. Underneath the checkbox is a text input field labeled "No. de Planilla" followed by a "Buscar" button. On the right side of the window, there is a small image of a printer printing a document. At the bottom right of the window, there are three buttons: "Ayuda" (with a question mark icon), "Imprimir" (with a printer icon), and "Salir" (with a red stop sign icon).

Cuentas/totales x Centro de Costo

Para imprimir cuentas por centro de costos seleccionara esta ventana la cual colocando los datos, rango de cuentas, periodo de inicio y fin lo reflejara de manera instantánea.

Expresado en: Bs

Seleccione el rango de cuentas

Desde: Buscar

Hasta: Buscar

Seleccione el período

Inicio: Mes: Año: Fin: Mes: Año:

Imprimir Salir

Indique el rango de cuentas a imprimir y seleccione la operación de impresión de su preferen

Flujo de efectivo

En esta ventana colocando el periodo desde-hasta podemos obtener el reporte de flujo de efectivo a consultar.



Activos por departamentos (Activos)

En la presente ventana podrá obtener un reporte de los Activos que se encuentran en los diferentes departamentos del sistema contable, buscamos los departamentos a consultas con un rango desde-hasta.



Activos por Tipos (Activos)

Esta opción permite imprimir reportes de los tipos de activos que se encuentran en los diferentes departamentos del sistema contable.



Activos Fijos (Activos)

Esta opción permite imprimir un reportes detallados de sus activos fijos, inclusive puede seleccionar un grupo de activos para realizar sus reportes solo colocándole fecha a los recuadros desde y hasta.



Reporte de Cierre del Ejercicio

Esta ventana permite visualizar un reporte del cierre del ejercicio ejecutados en el sistema Contable Premium Soft.

