

T657.3  
MENs.  
V2



**Escuela Superior Politécnica del Litoral**  
**PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION**



**Proyecto de Graduación**

Previo la Obtención del Título de:

**ANALISTA EN SISTEMAS**

**Sistema “Prisma I”**

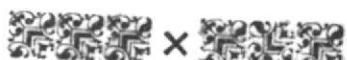
**Módulos de Contabilidad**

**General e Inversiones**

**MANUAL DE USUARIO**

A U T O R:

**FRANCISCO JAVIER MENA TAGLE**



**Directora**

**Mae: Alexandra Paladines de Ponce**

**Año - 1998 -1997**

**Guayaquil - Ecuador**

## ***DECLARACIÓN EXPRESA***

“La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en este Proyecto me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”.

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL).

**MAE. Alexandra Paladines de Ponce**  
**DIRECTOR DEL PROYECTO**

**Francisco Javier Mena Tagle**  
**AUTOR DEL PROYECTO**

# **SISTEMA PRISMA I**

## **MÓDULOS:**

- » CONTABILIDAD GENERAL
- » INVERSIONES

# CAPÍTULO 1

## 1. INTRODUCCIÓN

1.1 GENERALIDADES

1.2 OBJETIVOS GENERALES

1.3 OBJETIVOS PARTICULARES

1.4 ¿CÓMO USAR ESTE MANUAL?

1.5 APRENDIENDO A MANEJAR SU COMPUTADOR

1.6 ENCENDIDO DEL EQUIPO

## **1. INTRODUCCIÓN**

El sistema PRISMA I, es un producto técnicamente modernizado y de fácil manejo, por lo que se adapta rápidamente a los requerimientos y necesidades de su organización; el sistema posee una integración única y eficaz en cada uno de sus módulos.

Este manual es una guía paso a paso para la instalación y manejo del Sistema PRISMA I.

La aplicación ha sido desarrollada en Visual Basic 4.0 bajo Windows, y la base de datos en formato Access 7.0 para Windows'95, la cual brinda un interfaz gráfica agradable para el usuario.

El manual, en caso de que Ud. no tenga conocimientos previos de computación, le da una introducción previa para que adquiera los conocimientos básicos para el manejo de un computador, con lo cual ya se encontrará capacitado para aprovechar al máximo las bondades que el Sistema PRISMA I le proporciona.

## **1.1 GENERALIDADES.**

Este manual de Usuario ha sido elaborado con el propósito de guiarlo e instruirlo de una manera fácil en el manejo eficiente del Sistema, reduciendo costos y optimizando el tiempo de trabajo.

Con este manual Ud. aprenderá a manejar el sistema, tenga o no conocimientos previos de computación, ya que nos hemos preocupado también para su comodidad, al hacerle una breve introducción a conceptos básicos de computación.

## **1.2 OBJETIVOS GENERALES.**

En general, el Manual de Usuario del Sistema PRISMA I, tiene los siguientes propósitos:

1. Proveer un conocimiento básico del manejo del Sistema.
2. Introducir en el manejo de cada una de las opciones de las que dispone el Sistema.
3. Mostrarle como está distribuida la pantalla de datos.
4. Cómo ingresar la información en cada una de las opciones que dispone una pantalla.
5. Identificar las consultas y reportes que se generan en cada módulo del Sistema.

## **1.3 OBJETIVOS PARTICULARES.**

1. Uno de los objetivos que persigue este manual, es proporcionar al usuario una herramienta útil, para la elaboración de sus tareas.
2. También es importante que el usuario que ha sido designado para manejar el sistema, se instruya en el funcionamiento del producto PRISMA I; en este caso, este manual es un excelente instructor.
3. Reducción de Costos.

## **1.4 ¿CÓMO USAR ESTE MANUAL?**

Si usted no tiene conocimientos en informática, lea los capítulos 1 y 2. Estos capítulos le proveerán información suficiente que Ud. necesita para comenzar a trabajar con el sistema. El capítulo 3, le indica cómo instalar el sistema y uso del mismo.

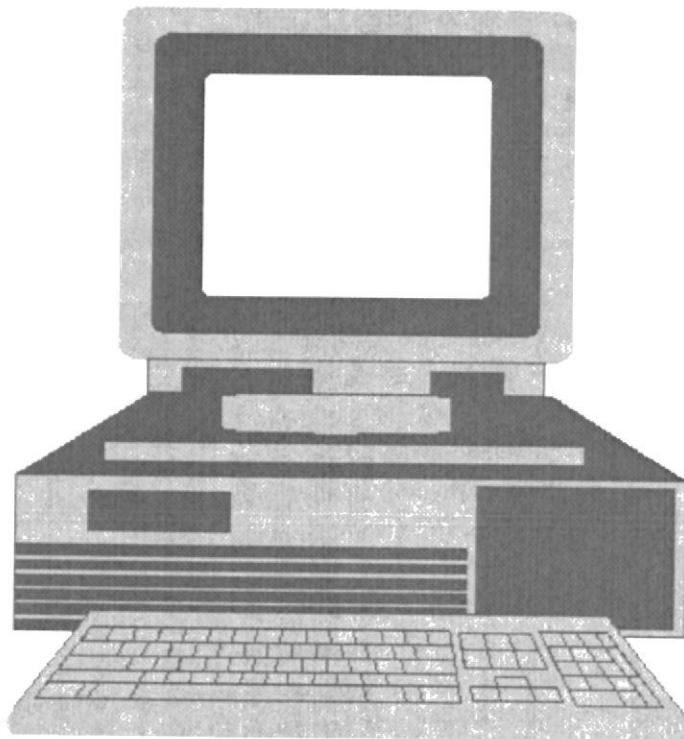
### **1.4.1 USUARIO CON EXPERIENCIA.**

Si Ud. ha trabajado o trabaja con un sistema desarrollado en Visual Basic versión 3.x y tiene conocimientos básicos que se requieren para manejar cualquier sistema, puede comenzar a leer el capítulo 3, que contiene instrucciones que deben seguirse para manejar el sistema.

## **1.5 APRENDIENDO A MANEJAR SU COMPUTADOR.**

El objetivo de esta sección, es el de entrenar y familiarizar al usuario con el equipo de computación destinado para ejecutar el Sistema.

Los elementos básicos del que consta todo equipo de computación, consiste de un microcomputador e impresora. A continuación se muestra un gráfico ilustrativo de un microcomputador.



El hardware que componen al computador más básico, incluye un monitor, un teclado, y una unidad central de procesamiento (CPU, sigla inglesa). El CPU contiene el procesador, la memoria, unidad de disco, puertos, etc.

### 1.5.1 PROCESADOR Y MEMORIA.

El procesador y la memoria están localizadas en chips, dentro del CPU. El CPU es el cerebro del computador. La memoria del computador se divide en dos clases: RAM y ROM. La memoria ROM solo es de lectura para el computador, contiene las instrucciones básicas del computador.

El término RAM viene de *random access memory*; las instrucciones que toma el computador y los datos que procesa son almacenadas en la memoria RAM durante la sesión de trabajo.

La memoria RAM no es un lugar de almacenamiento permanente para la información, éste se activa solo cuando su computador está encendido.

### 1.5.2 MONITOR.

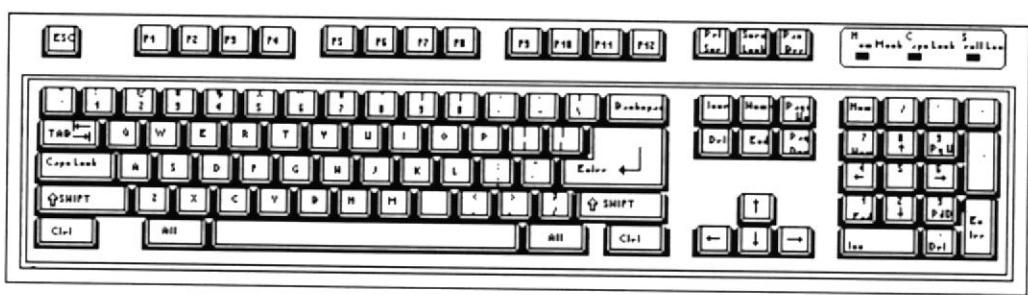
El monitor consiste en una pantalla que presenta información, tal como las instrucciones que usted envíe a su computador y la información y resultados que el computador le retorna luego de interpretar las instrucciones.

### 1.5.3 EL RATÓN (MOUSE).

Es un dispositivo de puntero. Le presenta un apuntador en la pantalla, con el puede posicionar el cursor en cualquier parte de la pantalla donde esté permitido. Los botones del ratón le permiten seleccionar rápida y fácilmente opciones de menú. El ratón puede tener dos (2) o tres (3) botones. Por lo general el botón que ejecuta las acciones es el izquierdo, el derecho en algunas aplicaciones presenta un menú de opciones.

### 1.5.4 EL TECLADO.

El teclado del computador sirve para ingresar los datos que el sistema requiere para su funcionamientos. Con él, usted puede comunicarse con el computador. El teclado tiene, por lo general, cinco áreas: teclas de caracteres, teclas del sistema, teclas numéricas, teclas de cursor y teclas de función.



**1.5.4.1 TECLAS DE CARACTERES.**

Estas teclas son muy parecidas a las teclas de una máquina de escribir. Se dividen en:

- Tabulador
- Espaciador
- Caps Lock
- Enter
- Retroceso
- Letras
- Shift

Estas teclas sirven para pulsar letras, números, dar espacios, poner letras en mayúsculas, etc. Ejemplo: Cuando se presiona la tecla Shift y se pulsa una letra, ésta aparece en mayúscula.

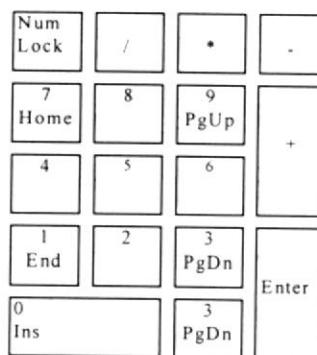
**1.5.4.2 TECLAS DEL SISTEMA.**

Estas teclas tienen distintas funciones según el tipo de trabajo que se realice. Se dividen en:

<b>TECLA</b>	<b>FUNCIÓN</b>
Escape (ESC)	Se suele utilizar para salir o retroceder un paso de un programa.
Print Screen	Si estamos bajo el sistema operativo DOS, enviará a impresora el contenido de la pantalla actual; si estamos bajo el sistema operativo Windows, capturará la pantalla.
Scroll Lock	Al activar esta tecla, las teclas del cursor arriba y abajo, permiten desplazar un documento arriba y abajo en la pantalla, sin que el cursor abandone su posición actual.
Pausa (Pause/Break)	Le permite detener un programa momentáneamente. Luego, a continuación, se pulsa cualquier tecla para seguir. También permite interrumpir y salir de un programa al combinarla con la tecla CTRL. Pero esto también depende de las funciones individuales de cada programa.
Control (CTRL)	Se utiliza en combinación con otra tecla para realizar una tarea en especial.
ALT	La tecla alternativa (ALT) asigna una función a una tecla dada.

### 1.5.4.3 TECLADO NUMÉRICO.

Pulsando la tecla *Num Lock*, puede activar el teclado numérico, cuya función es realizar las pulsaciones más rápidas. Se encuentra en la parte derecha del teclado.



### 1.5.4.4 TECLAS DE CURSOR.

El cursor indica cual es su posición dentro de la pantalla. Las teclas de cursor le permiten moverse hacia arriba, abajo, izquierda o derecha. Están caracterizadas por flechas y se encuentran, por lo general, entre las teclas de caracteres y el teclado numérico.

### 1.5.4.5 TECLAS DE FUNCIÓN O FUNCIONALES.

Las teclas *F1* hasta *F12*, pueden realizar diferentes tareas dependiendo de la aplicación en la que se utilice. Por ejemplo *F1*, por lo general, en la mayoría de las aplicaciones que corren bajo Windows, presenta una ayuda sobre el manejo de la aplicación. Se encuentra, por lo general, en la parte superior del teclado.



## 1.6 ENCENDIDO DEL EQUIPO.

1. Verifique que los cables que alimentan de energía al computador se encuentren bien enchufados y no tengan ninguna anomalía (Por ejemplo, cables sin la protección plástica o aislante).
2. Compruebe que los periféricos (monitor, teclado, impresora, ratón, etc.) estén conectados correctamente.
3. Presione el botón de encendido del CPU y del monitor. Automáticamente se cargará el sistema operativo Windows.

# **CAPÍTULO 2**

## **2. GENERALIDADES**

---

**2.1 GENERALIDADES DEL SISTEMA**

**2.2 DATOS Y FORMAS**

**2.3 USO DEL TECLADO EN EL SISTEMA**

**2.4 DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA**

## **2. GENERALIDADES.**

### **2.1 GENERALIDADES DEL SISTEMA.**

Antes de empezar a manejar el sistema, usted debe leer este capítulo para conocer cómo está distribuida la pantalla, seleccionar las opciones e ingresar los datos en cada uno de los campos, accesar e instalar el sistema.

### **2.2 DATOS Y FORMAS.**

Dato es un término utilizado para denotar los números, letras y símbolos que describen un objeto, una idea, una condición, etc. Por ejemplo los datos de la empresa como: nombre, dirección, teléfono, etc.

Se define como forma a la disposición predeterminada de caracteres, campos, líneas, número de páginas y signos de puntuación de una hoja simple o la distribución de la pantalla.

## 2.3 USO DEL TECLADO EN EL SISTEMA.

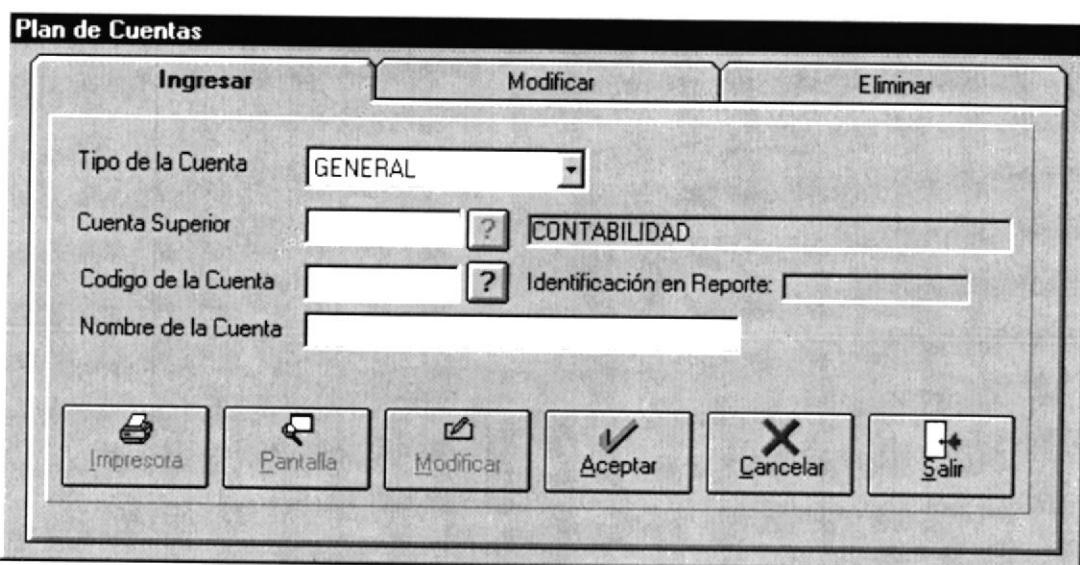
Las teclas que son utilizadas en el sistema a continuación se describe su función:

TECLA	FUNCIÓN
[ENTER]	Es utilizada para aceptar el ingreso de información al sistema, cada vez que se ingresa un dato, se presiona esta tecla para indicar que se terminó de ingresar el dato; otra de sus funciones es la de seleccionar alguna opción, etc.
↑	Tecla de flecha hacia arriba, se mueve hacia arriba entre opciones.
↓	Tecla de flecha hacia abajo, se mueve hacia abajo entre opciones.
←	Tecla de flecha hacia la izquierda, mueve el cursor hacia la izquierda en un campo de ingreso, hacia la izquierda entre opciones.
→	Tecla de flecha hacia la derecha, mueve el cursor hacia la derecha en un campo de ingreso, hacia la derecha entre opciones.
PgUp o RePág	Tecla que permite retroceder una página cuando no se puede visualizar por completo una pantalla.
PgDn o AvPág	Tecla que permite avanzar una página cuando no se puede visualizar por completo una pantalla.
DEL	Permite borrar un carácter a la derecha del cursor
TAB	Permite movilizarse entre campos de entrada, opciones y botones de la pantalla.

## 2.4 DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA.

Las pantallas del Sistema PRISMA I están formadas de la cabecera, menú, cuerpo y una línea para los mensajes al final de la pantalla.

A continuación se presenta una pantalla en la cual se explica estas partes:



### CABECERA

Es una línea que contiene una descripción de la opción del menú al que pertenece.

### MENÚ

Es una línea que representa el menú principal del Módulo, que al hacer click en una de las opciones se va a mostrar algunas subopciones de dicho menú.

### CUERPO

Está formado por todos los campos de ingreso, consulta de datos y además de una línea de mensajes.

### PIE

Es una línea que contiene la fecha y hora del sistema, además contiene el nombre de la empresa.

# CAPÍTULO 3

## 3. INSTALACIÓN

---

3.1 REQUERIMIENTOS DE INSTALACIÓN

3.2 REQUERIMIENTOS DE EQUIPO

3.3 REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

3.4 INSTALACIÓN

3.5 INICIANDO LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA

### 3. INSTALACIÓN

#### 3.1 REQUERIMIENTOS DE INSTALACIÓN.

Para instalar el paquete se tiene los siguientes requerimientos.

#### 3.2 REQUERIMIENTO DE EQUIPO.

Para instalar el Sistema de Contabilidad General, se debe disponer de:

REQUERIMIENTOS	CARACTERÍSTICAS	
	Mínima	Recomendable
Procesador	486 DX2	Pentium
Velocidad	66 MHZ.	122 MHZ.
Disco Duro	420 MB	1 GB.
Memoria RAM	8 MB	16 MB
Monitor	SVGA 14"	SVGA 14"
Mouse	Standard	Standard
Teclado	101 Teclas	101 Teclas
Drive	3 1/2.	3 1/2.
Impresora	Matricial	Tinta

#### 3.3 REQUERIMIENTO DE SOFTWARE.

Para que el Sistema de Contabilidad General pueda ejecutarse, necesita tener instalado en su computador el siguiente requerimiento de software:

REQUERIMIENTOS	CARACTERÍSTICAS
Sistema Operativo (DOS)	6.x
Windows	3.x
Visual Basic	4.0
Access	2.x

### 3.4 INSTALACIÓN.

Para la instalación del paquete del Sistema PRISMA I, se dispone de discos, se comienza insertando el número #1, en el cual se busca el archivo **setup.exe**, La instalación consta de los siguientes puntos:

1. Inserte el disco número #1 en el drive A
2. Ubicarse en la opción Archivo del Administrador de Programas de Windows y escoja *Ejecutar*, si está en Windows'95, escoja de la barra de tareas *Inicio* y la opción *Ejecutar*.
3. Escriba en el cuadro de texto “A:\setup.exe” y pulse Enter, si no encuentra el archivo, haga click el *Examinar* y busque el drive A y escoja el archivo **setup.exe**.
4. Haga click en *Aceptar*.
5. Luego el instalador le pedirá los discos correspondientes.
6. Una vez que haya pedido todos los discos, la instalación del Sistema PRISMA I habrá terminado.

### 3.5 INICIANDO LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA.

Deberá primero encontrarse en Windows.

1. Ubicarse en el ícono del sistema
2. Haga doble click en el ícono.

Si no se encuentra creado el ícono:

1. Desde la opción *Ejecutar*.
2. Haga click en examinar.
3. Busque la ruta en donde fue instalado el Sistema.
4. Escoja en el archivo **Prisma.exe**.
5. Haga Click en Aceptar o con la tecla Tab, ubíquese en el botón *Aceptar* y presione Enter.

# **CAPÍTULO 4**

## **4. OPERACIÓN DEL SISTEMA**

---

**4.1 OPERACIONES DEL SISTEMA**

**4.2 BOTONES UTILIZADOS EN EL SISTEMA**

**4.3 MENÚ DEL SISTEMA PRISMA I**

**4.4 INGRESO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA**

## 4. OPERACIÓN DEL SISTEMA

### 4.1 OPERACIONES DEL SISTEMA.

El Sistema **PRISMA I**, es un ejemplo original de cómo una empresa debería integrar sus partes, donde todos tengan una meta común, "El Éxito".

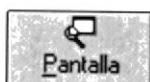
El Sistema **PRISMA I** le presenta un ambiente gráfico, el cuál ha sido diseñado con los estándares de la corporación *Microsoft*, por lo tanto es un sistema amigable con el usuario, está desarrollado en Visual Basic 4.0 y la Base de Datos es compatible con Access.

### 4.2 BOTONES UTILIZADOS EN EL SISTEMA.

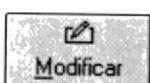
Los siguientes botones son los que aparecen en cada una de las pantallas del Sistema PRISMA I. Pulsando la tecla ALT + "la letra subrayada" (presionarlas al mismo tiempo) del botón, también podrá accesar al botón



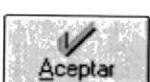
**Impresora:** Este botón envía un reporte a la impresora.



**Pantalla:** Emite una presentación preliminar del reporte.



**Modificar:** Permite modificar los campos de entrada en las pantallas.



**Aceptar:** Permite guardar los datos o ejecutar un proceso que se describa en la pantalla.



**Cancelar:** Permite abortar un proceso.



**Salir:** Tiene la función de cerrar la ventana actual y regresar a la pantalla de Menú.

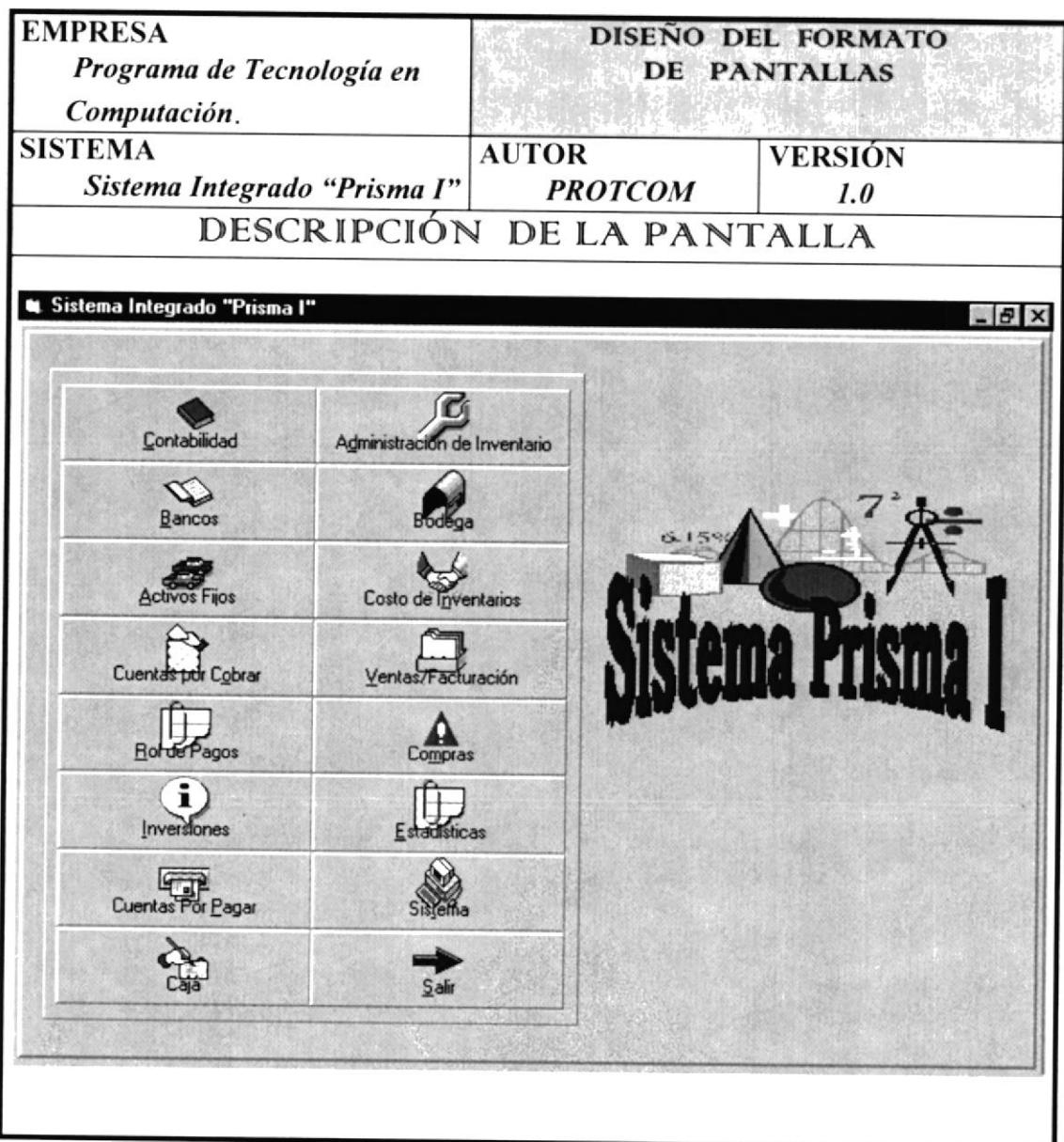


Este botón se encuentra al lado de un campo de ingreso de datos.  
Muestra una lista con datos que pueden ser ingresados en el campo.

### 4.3 MENÚ DEL SISTEMA PRISMA I.

A continuación describiremos la pantalla Principal, con todos los Módulos que forman el Sistema Integrado PRISMA I..

- |                       |                                 |
|-----------------------|---------------------------------|
| 1. Contabilidad       | 9. Administración de Inventario |
| 2. Bancos             | 10. Bodega                      |
| 3. Activos Fijos      | 11. Costo de Inventario         |
| 4. Cuentas por Cobrar | 12. Ventas/Facturación          |
| 5. Rol de Pagos       | 13. Compras                     |
| 6. Inversiones        | 14. Estadísticas                |
| 7. Cuentas por Pagar  | 15. Sistema                     |
| 8. Caja               |                                 |



## **4.4 INGRESO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA.**

Para ingresar a cualquier módulo del sistema PRISMA I, debe hacer click en el botón del módulo al que desea ingresar, por ejemplo, deseamos ingresar al módulo de Bancos, realizamos los siguientes pasos:

### ***Paso 1:***

Con ratón (Mouse):

Hacemos click en el botón del módulo.

Con teclado:

Nos colocamos con la tecla TAB en el botón de Bancos.

Presionamos la tecla ENTER.

### ***Paso 2:***

A continuación se presentará una pequeña ventana, donde el sistema pedirá el usuario y la palabra clave (Password) correspondiente al módulo.

1. Ingresamos usuario, pulsamos ENTER o TAB.
2. Ingresamos la palabra clave, pulsamos ENTER o TAB.
3. Nos ubicamos en el botón Aceptar y pulsamos Enter o hacemos click en Aceptar o pulsamos al mismo tiempo la tecla ALT y la letra “A” (ALT+A).

Si el usuario o palabra clave no es correcta, el sistema emitirá un mensaje de error, y volverá a pedir el usuario o palabra clave. Sólo tendrá tres (3) intentos de ingreso.

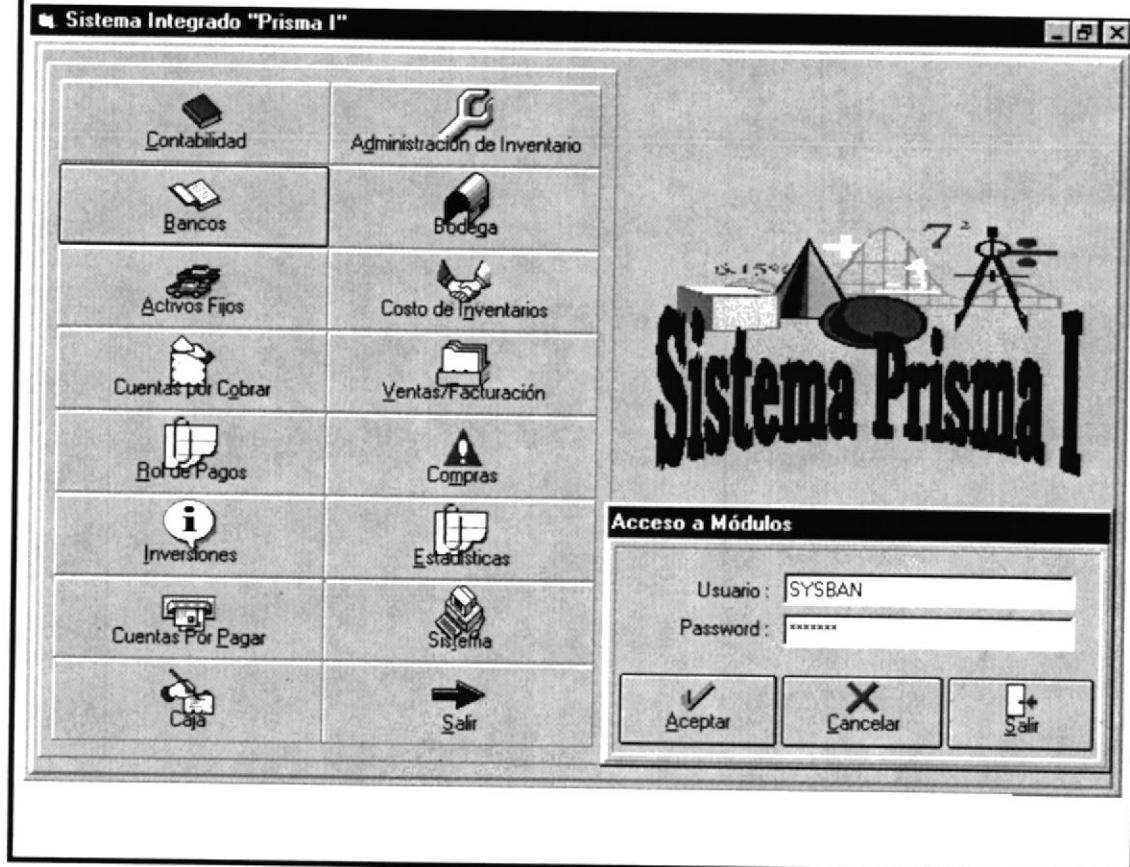
Si desea salir de esta ventana y regresar al Menú Principal, puede hacerlo de cualquiera de las siguientes formas:

- Nos ubicamos en el botón Cancelar y pulsamos Enter.
- Hacemos click en Cancelar.
- Pulsamos al mismo tiempo la tecla ALT y la letra “C” (ALT+C).
- Nos ubicamos en el botón Salir y pulsamos Enter.
- Hacemos click en Salir.
- Pulsamos al mismo tiempo la tecla ALT y la letra “S” (ALT+S).

#### 4.4.1 PANTALLA DE INGRESO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		

Pantalla en la cual se ingresará el usuario y palabra clave correspondiente al usuario del módulo que se haya escogido.



# CAPÍTULO 5

## 5. MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL

5.1 PANTALLA PRINCIPAL

5.2 MENÚ DE ENTRADAS

5.3 MENÚ DE PROCESOS

5.4 MENÚ DE CONSULTAS

5.5 MENÚ DE AYUDA

## 5. MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL.



El módulo permitirá llevar a cabo la contabilidad general de la empresa. Facilitará la contabilidad al registrarse aquí todos los movimientos contables de la empresa.

Este módulo controlará el aspecto contable de la empresa pudiendo registrar los asientos de diario, ajustes por diferencial cambiario, presupuesto. A la contabilidad llegan mediante la interrelación con los otros Módulos una serie de datos que agilitan el proceso contable, permitiendo emitir resultados en forma ágil y eficaz.

- **Registro del Presupuesto.**

Se registrará el presupuesto a nivel de cada cuenta, el ingreso a esta opción será restringido por claves, se podrá incrementar el presupuesto en porcentajes o cantidades fijas para los siguientes presupuestos.

- **Revisión de Comprobantes generados.**

Todos los asientos de diario que se generan o vienen de otros módulos deben ser revisados y autorizados para mayorización por la persona responsable.

- **Cierres de Períodos.**

Se encargará de realizar los procesos de Cierre Contable una vez terminado un período.

- **Mayorización.**

Realizará una obtención de los asientos contables que los otros módulos generen.

- **Registros de Diarios Recurrentes.**

Permitirá formatos de diarios que siempre serán utilizados por la contabilidad y podrán ser utilizados por la contabilidad y cuando se los necesite.

- **Registrar los Asientos de Diario.**

Permitirá el ingreso de todos los tipos de asientos de diario que afectan a Contabilidad y se los podrá llamar para actualizar sus valores y confirmar los asientos en la contabilidad.

- **Registrar el Plan de Cuentas.**

Permitirá el ingreso de las cuentas que formen parte del plan de cuentas de la compañía.

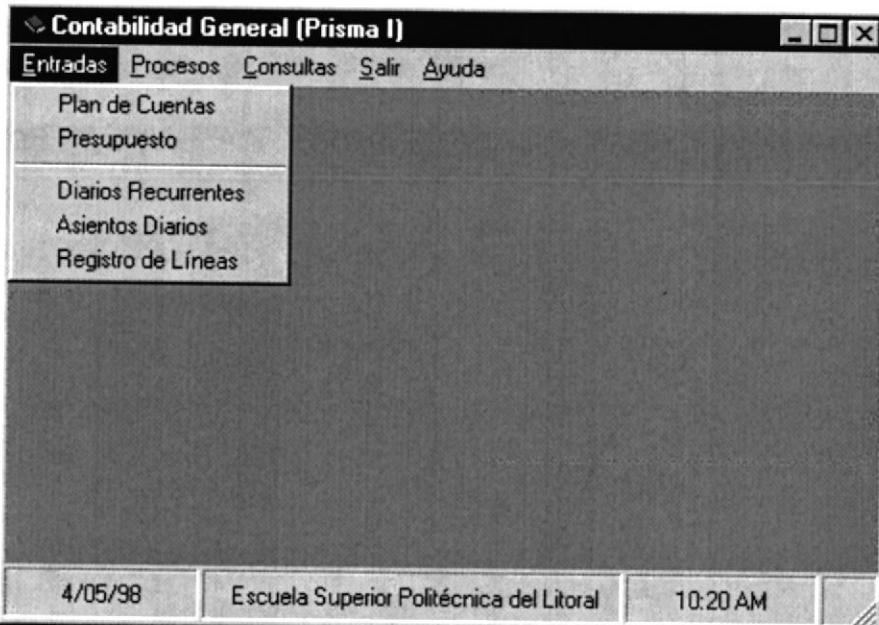
## 5.1 PANTALLA PRINCIPAL.

La pantalla principal del Módulo de Contabilidad General, consta de tres menúes, los cuales son: *Entradas, Procesos y Consultas*.

EMPRESA	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Menú Principal del Módulo de Contabilidad General.		

En esta pantalla, se le presentará el menú principal del módulo de Contabilidad General. Usted podrá escoger estas opciones presionando al mismo tiempo la Tecla ALT y la letra subrayada; también los puede escoger con el Mouse haciendo click en la opción del menú.

## 5.2 MENÚ DE ENTRADAS.

EMPRESA	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN
<i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
		
Menú de Entradas: Presenta las opciones de mantenimiento de los datos del sistema.		

En este menú se presentan opciones para la entrada de datos al sistema, como las cuentas, presupuesto, asientos diarios, recurrentes y registro de líneas.

### 5.2.1 PLAN DE CUENTAS.

EMPRESA		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>			
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN	
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de mantenimiento de las cuentas contables.			

En esta ventana el usuario podrá ingresar nuevas cuentas, modificar las ya existentes y borrarlas. Estas cuentas serán las que compongan el **Plan de Cuentas** de la empresa.

Las carpetas que aparecen en la parte superior de la ventana, nos indica en que opción estamos, por ejemplo, si deseamos ingresar una nueva cuenta, debemos estar en la opción "*Ingresar*".

### 5.2.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Tipo de Cuenta</b>	Solo esta disponible en ingresos de cuentas. Identifica qué nivel de cuenta se va a ingresar. El campo contiene una lista de la cual usted podrá escoger el tipo de cuenta, por ejemplo cuenta <i>General</i> , que es la que define los Activos, Pasivos, etc. Los niveles de cuenta están dados de la siguiente forma, de superior a inferior: <i>General, Grupo, Mayor, SubCuenta y Auxiliar</i> .
<b>Cuenta Superior</b>	Solo disponible en ingresos de cuentas. Es el código de la cuenta a la cual la cuenta que se ingresa pertenece, por ejemplo si el tipo de cuenta que se ingresa en <i>Auxiliar</i> , el código de la cuenta superior deberá ser de una <i>SubCuenta</i> ; las cuentas de tipo <i>General</i> no tiene cuenta superior. La longitud de este campo depende del tipo de cuenta que halla escogido. Por ejemplo: si escogió el tipo de cuenta <i>Grupo</i> su longitud será de un (1) carácter, si es <i>Mayor</i> la longitud será de tres (3) caracteres, si es <i>SubCuenta</i> será de cinco(5), si es <i>Auxiliar</i> será de siete (7) caracteres. Solo se ingresarán números
<b>Código de Cuenta</b>	Es el número de identificación de la cuenta. Si estamos en la opción de <i>Ingresar</i> , la longitud de este campo varía, así: si la cuenta es <i>General</i> , su longitud será de un (1) carácter; si es <i>Grupo, Mayor o SubCuenta</i> , será de dos (2) caracteres y si es <i>Auxiliar</i> será de tres (3) caracteres; si nos encontramos en las opciones de <i>Modificar o Eliminar</i> , su longitud será de diez (10) caracteres. Solo se ingresarán números
<b>Nombre de la Cuenta</b>	Es el apelativo con el cual describiremos a la cuenta. No se encuentra disponible en la opción de <i>Eliminar</i> .
<b>Identificación en Reporte</b>	Es cómo identificaremos a la cuenta en los reportes, tales como Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, etc. Por ejemplo una cuenta que tenga como código superior “101” y como código de cuenta “01”, la identificación del reporte le presentará “1.01.01”.

### 5.2.1.2 INGRESAR UNA NUEVA CUENTA.

Para crear o ingresar una nueva cuenta, debe seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer click en la carpeta **Ingresar**, si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsado tecla **TAB**, y con el teclado de cursor o flecha de izquierda o derecha, ubíquese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse a los campos de la ventana.
3. Ubíquese en el campo de *Tipo de Cuenta* y escoja el tipo de cuenta que desea ingresar, esto lo puede hacer con las teclas “**↑**” “**↓**” y presione Enter. Pulse TAB para el siguiente campo.
4. Si ha escogido el tipo de cuenta general, el cursor irá directamente al campo de *Código de Cuenta*, de lo contrario se posesionará en el campo de *Cuenta Superior*.
5. En la cuenta superior usted deberá ingresar el código de la cuenta a la cual va a pertenecer la nueva cuenta y presione Enter.
6. En el campo de código de cuenta deberá ingresar la identificación de la cuenta, el cual se compone de dígitos o números. Presione Enter.
7. En el campo nombre de la cuenta, ingresamos el título o nombre de la cuenta. Este campo no se debe dejar en blanco. Presione Enter.
8. En el botón **Aceptar** presionamos Enter o hacemos click en el mismo, y guardará la información. Si ocurriese algún error, como por ejemplo dejar campos en blanco, se emitirá el error y no se guardarán los datos.

Si no desea grabar los datos puede hacer click en el botón **Cancelar** y borrará los datos de la ventana o hacer click en el botón **Salir** y saldrá al menú principal de Contabilidad General.

Si la cuenta superior no existe, el sistema emitirá un mensaje de error. Si no recuerda el código de la cuenta superior, al lado del campo se encuentra un botón **[?]**, en cual, haciendo click o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de las posibles cuenta superiores a la que puede pertenecer la nueva cuenta. Presione Enter o TAB para ir al campo de código de cuenta.

Si el código de cuenta, que usted ingresó, existe, el sistema enviará un mensaje de error. Si desea tener una vista de la cuentas que existen, a lado del campo de encuentra un botón **[?]**, en cual, haciendo click o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de cuentas. Esta lista le mostrará las cuenta que contiene la cuenta superior ingresada; si el código de la cuenta superior no ha sido ingresada, le mostrará todas las cuentas existentes del tipo de cuenta escogido.

### **5.2.1.3 MODIFICAR UNA CUENTA.**

Al modificar una cuenta, solo podrá alterar el nombre de la misma. Debe seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer click en la carpeta **Modificar**, si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsado tecla **TAB**, y con el teclado de cursor o flecha de izquierda o derecha, ubíquese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse los campos de la ventana.
3. En el campo código de cuenta, usted deberá ingresar la identificación de la cuenta. Por ejemplo: si la cuenta superior es “10101” y el código de la cuenta es “01”, usted deberá ingresar “1010101”.
4. Presionar Enter.
5. Aparecerán los datos de la cuenta, pero solo podrá modificar el nombre.
6. Para guardar los datos, haga click en el botón de Aceptar o posesiónese en el mismo y presione Enter.

Si usted no recuerda el código de la cuenta, a la derecha del campo se encuentra el botón , el cual le mostrará un lista de las cuentas existentes.

### **5.2.1.4 ELIMINAR UNA CUENTA.**

Al eliminar una cuenta, debe tener en cuenta que no sea cuenta superior de otras cuentas, además no debe tener movimientos. Debe seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer click en la carpeta **Eliminar**, si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsado tecla **TAB**, y con el teclado de cursor o flecha de izquierda o derecha, posesiónese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse los campos de la ventana.
3. En el campo código de cuenta, usted deberá ingresar la identificación de la cuenta. Por ejemplo: si la cuenta superior es “10101” y el código de la cuenta es “01”, usted deberá ingresar “1010101”. Presionar Enter.
4. Aparecerán los datos de la cuenta que desea eliminar.
5. Para eliminar o borrar los datos, haga click en el botón de Aceptar o posesiónese en el mismo y presione Enter.

Si usted no recuerda el código de la cuenta, a la derecha del campo se encuentra el botón , el cual le mostrará un lista de las cuentas existentes.

### 5.2.2 PRESUPUESTO.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>																																									
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>																																									
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>																																											
<p><b>■ Registrar Presupuesto</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Código de la Cuenta</td> <td style="width: 50%;"><input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td>Nombre de la Cuenta</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Presupuesto Anual</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Pr. Trim.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Ter. Trim.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Seg. Trim.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Cuar. Trim.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Ene</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Feb</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Mar</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Abr</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>May</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Jun</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Jul</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Ago</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Sep</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Oct</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nov</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Dic</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Impresora"/> <input type="button" value="Pantalla"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/> </td> </tr> </table>				Código de la Cuenta	<input type="text"/>	Nombre de la Cuenta	<input type="text"/>	Presupuesto Anual	<input type="text"/>	Pr. Trim.	<input type="text"/>	Ter. Trim.	<input type="text"/>	Seg. Trim.	<input type="text"/>	Cuar. Trim.	<input type="text"/>	Ene	<input type="text"/>	Feb	<input type="text"/>	Mar	<input type="text"/>	Abr	<input type="text"/>	May	<input type="text"/>	Jun	<input type="text"/>	Jul	<input type="text"/>	Ago	<input type="text"/>	Sep	<input type="text"/>	Oct	<input type="text"/>	Nov	<input type="text"/>	Dic	<input type="text"/>	<input type="button" value="Impresora"/> <input type="button" value="Pantalla"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>	
Código de la Cuenta	<input type="text"/>																																										
Nombre de la Cuenta	<input type="text"/>																																										
Presupuesto Anual	<input type="text"/>																																										
Pr. Trim.	<input type="text"/>																																										
Ter. Trim.	<input type="text"/>																																										
Seg. Trim.	<input type="text"/>																																										
Cuar. Trim.	<input type="text"/>																																										
Ene	<input type="text"/>																																										
Feb	<input type="text"/>																																										
Mar	<input type="text"/>																																										
Abr	<input type="text"/>																																										
May	<input type="text"/>																																										
Jun	<input type="text"/>																																										
Jul	<input type="text"/>																																										
Ago	<input type="text"/>																																										
Sep	<input type="text"/>																																										
Oct	<input type="text"/>																																										
Nov	<input type="text"/>																																										
Dic	<input type="text"/>																																										
<input type="button" value="Impresora"/> <input type="button" value="Pantalla"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>																																											

Ventana para registrar el presupuesto de cuentas.

En esta ventana, el usuario podrá ingresar los valores del presupuesto de las cuentas de movimientos (Tipo de cuenta *Auxiliar*).

#### 5.2.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Código de la Cuenta</b>	Es la identificación de la cuenta. Es de diez (10) caracteres.
<b>Nombre de la Cuenta</b>	Es el apelativo de la cuenta con el cual el usuario la conoce.
<b>Presupuesto Anual</b>	El valor anual del presupuesto de la cuenta.
<b>Pri. Trim, Seg. Trim, Ter. Trim, Cuar. Trim.</b>	Presenta los valores de presupuesto de cada trimestre (Pri: Primer, Seg: Segundo, etc. Trim: Trimestre).
<b>Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic.</b>	Presenta los valores mensuales de presupuesto de la cuenta (Ene: Enero, Feb: Febrero, etc.)

### **5.2.2.2 *COMO REGISTRAR PRESUPUESTO.***

Al registrar el presupuesto debe tener en cuenta que sólo puede hacerlo a las cuentas de movimientos (*Auxiliares*). Debe seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Código de la Cuenta*.
2. Ingrese la identificación o código de la cuenta.
3. Presione Enter, automáticamente los datos, tales como el nombre de la cuenta y los valores presupuestados anteriormente, ya sean mensual y trimestral aparecerán en pantalla.
4. Ubíquese en los campos *Ene* en el cual ingresará el valor del presupuesto para Enero y presione Enter. Siga el mismo procedimiento con los otros campos - Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic -.
5. Para guardar los datos, haga click en el botón *Aceptar* o ubíquese en este y presione Enter.

Si no desea que se guarden los datos, haga click botón *Cancelar* o ubíquese en este y presione Enter. Si desea salir al menú, haga click en *Salir*.

Si usted no recuerda el código de la cuenta, a la derecha del campo se encuentra el botón , el cual le mostrará un lista de las cuentas existentes.

### 5.2.3 DIARIOS RECURRENTES.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>																																														
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>																																														
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>																																																
<p><b>Diarios Recurrentes</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>Ingresar</b></td> <td style="width: 15%;"><b>Modificar</b></td> <td style="width: 15%;"><b>Eliminar</b></td> </tr> <tr> <td>Número <b>003</b></td> <td>Tipo Asiento <b>00 Asiento de Diario</b></td> <td>Frecuencia de uso <input checked="" type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Anual</td> </tr> <tr> <td>Descripción</td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Cuentas</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Código</th> <th style="width: 60%;">Nombre de Cuenta</th> <th style="width: 25%;">Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Impresora"/> <input type="button" value="Pantalla"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/> </td> </tr> </table>				<b>Ingresar</b>	<b>Modificar</b>	<b>Eliminar</b>	Número <b>003</b>	Tipo Asiento <b>00 Asiento de Diario</b>	Frecuencia de uso <input checked="" type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Anual	Descripción	<b>Cuentas</b>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Código</th> <th style="width: 60%;">Nombre de Cuenta</th> <th style="width: 25%;">Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Código	Nombre de Cuenta	Saldo	1			2			3			4			5			6			7			8			9			<input type="button" value="Impresora"/> <input type="button" value="Pantalla"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>		
<b>Ingresar</b>	<b>Modificar</b>	<b>Eliminar</b>																																														
Número <b>003</b>	Tipo Asiento <b>00 Asiento de Diario</b>	Frecuencia de uso <input checked="" type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Anual																																														
Descripción	<b>Cuentas</b>																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Código</th> <th style="width: 60%;">Nombre de Cuenta</th> <th style="width: 25%;">Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Código	Nombre de Cuenta	Saldo	1			2			3			4			5			6			7			8			9																		
Código	Nombre de Cuenta	Saldo																																														
1																																																
2																																																
3																																																
4																																																
5																																																
6																																																
7																																																
8																																																
9																																																
<input type="button" value="Impresora"/> <input type="button" value="Pantalla"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Salir"/>																																																

Ventana de mantenimiento de los Diarios Recurrentes.

Esta ventana le permitirá ingresar, modificar o eliminar los asientos recurrentes. Ahora explicaremos qué son los *Diarios Recurrentes*.

Usted muchas veces ha notado que cuando realiza asientos de diario, como por ejemplo el asiento para el rol de pago, las cuentas son las mismas y lo que cambia son los valores; pues en esta opción, usted tendrá la ventaja de poder guardar los formatos, modelos o prototipos de estos asientos.

Así, si desea realizar un asiento de rol de pagos, usted solamente necesita llamar al asiento recurrente y modificar los valores.

Este grupo de datos son llamados *Diarios Recurrentes*, pues como su nombre mismos lo indica, son utilizados varias veces.

### 5.2.3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Número</i>	Es la identificación del diario recurrente. Este aparece de dos formas: En la opción de <i>Ingresar</i> aparecerá como un campo automático y las opciones de <i>Modificar</i> y <i>Eliminar</i> , aparecerá como un campo de lista.
<i>Tipo Asiento</i>	Describe la clase o tipo de asiento; es decir, si es un comprobante de diario, comprobante de egreso, comprobantes de otros módulos, etc.
<i>Frecuencia de Uso (Mensual, Anual)</i>	Informa si el asiento se lo usa mensual o anualmente.
<i>Descripción</i>	Definición o explicación del comprobante.
<i>Detalles del Diario Recurrente: Código, Nombre de Cuenta y Saldo</i>	Los detalles de los diarios recurrentes, consiste en una lista de cuentas y sus respectivos saldos. El campo <i>código</i> describe la identificación de la cuenta de movimiento, el cual es parte del Plan de Cuentas, <i>Nombre de Cuenta</i> que es la descripción de la cuenta y, por último <i>Saldo</i> , que describe si en saldo es deudor( <i>Debe</i> ) o acreedor ( <i>Haber</i> ).

### 5.2.3.2 INGRESAR UN NUEVO ASIENTO RECURRENTE.

Para ingresar un nuevo asiento recurrente, debe seguir los siguientes pasos:

1. Escoja la carpeta de Ingresar haciendo click con el Mouse o con la tecla TAB y con las teclas de cursor  $\leftarrow \rightarrow$ . Presione TAB para ir a los campos.
2. Escoja el Tipo de Asiento del diario. Presione TAB.
3. Ingrese la descripción del diario. Presione TAB.
4. Especifique la frecuencia del uso de diario. Presione TAB.
5. En este momento usted está en los campos de detalle del diario recurrente. Usted puede moverse con las teclas de cursor  $\leftarrow \rightarrow \uparrow \downarrow$  entre los detalles.
6. En la primera línea de detalle, en el campo *Código*, ingrese el código de la cuenta y presione Enter.

7. Si la cuenta no existe, le presentará un mensaje de error, de lo contrario, mostrará en el campo *Nombre de Cuenta*, la descripción de la cuenta.
8. En el campo *Saldo*, usted podrá escoger si es deudor (*Debe*) o acreedor (*Haber*). Lo puede escoger mediante las teclas de cursor  $\uparrow$   $\downarrow$ . Presione Enter para habilitar la siguiente línea de detalle.
9. Para el ingreso de la siguiente línea, siga los mismos pasos que realizó para ingresar la primera línea.
10. Para salir de las líneas de detalle, presione la tecla TAB. Se ubicará en los botones.
11. Para guardar los datos, haga click en el botón Aceptar. Si no desea guardar los datos haga click en el botón Cancelar. Si desea regresar al menú del módulo de Contabilidad General, haga click en el botón Salir.

#### **5.2.3.3 *MODIFICAR UN ASIENTO RECURRENTE.***

1. Escoja la carpeta de Modificar haciendo click con el Mouse o con la tecla TAB y con las teclas de cursor  $\leftarrow$   $\rightarrow$ . Presione TAB para ir a los campos.
2. En el campo número usted podrá ingresar el número de diario recurrente que desea modificar. Si no lo recuerda, usted puede escogerlo entre los que se encuentran en la lista con las teclas de cursor  $\uparrow$   $\downarrow$  o haciendo click con el Mouse. Presione TAB.
3. Escoja el Tipo de Asiento del diario. Presione TAB.
4. Ingrese la descripción del diario. Presione TAB.
5. Especifique la frecuencia del uso de diario. Presione TAB.
6. En este momento usted está en los campos de detalle del diario recurrente. Usted puede moverse con las teclas de cursor  $\leftarrow$   $\rightarrow$   $\uparrow$   $\downarrow$  entre los detalles.
7. En la primera línea de detalle, en el campo *Código*, ingrese el código de la cuenta y presione Enter.
8. Si la cuenta no existe, le presentará un mensaje de error, de lo contrario, mostrará en el campo *Nombre de Cuenta*, la descripción de la cuenta.
9. En el campo *Saldo*, usted podrá escoger si es deudor (*Debe*) o acreedor (*Haber*). Lo puede escoger mediante las teclas de cursor  $\uparrow$   $\downarrow$ . Presione Enter para habilitar la siguiente línea de detalle.
10. Para el ingreso de la siguiente línea, siga los mismos pasos que realizó para ingresar la primera línea.

11. Para salir de las líneas de detalle, presione la tecla TAB. Se posicionarán en los botones.
12. Para guardar los cambios hechos al diario, haga click en el botón Aceptar. Si no desea guardarlos haga click en el botón Cancelar. Si desea regresar al menú del módulo de Contabilidad General, haga click en el botón Salir.

#### **5.2.3.4 *ELIMINAR UN ASIENTO RECURRENTE.***

1. Escoja la carpeta de Eliminar haciendo click con el Mouse o con la tecla TAB y con las teclas de cursor  $\leftarrow$   $\rightarrow$ . Presione TAB para ir a los campos.
2. En el campo número usted podrá ingresar el número de diario recurrente que desea modificar. Si no lo recuerda, usted puede escogerlo entre los que se encuentran en la lista con las teclas de cursor  $\uparrow$   $\downarrow$  o haciendo click con el Mouse. Presione TAB.
3. Para borrar el diario, haga click en el botón Aceptar. De lo contrario haga click en el botón Cancelar. Si desea regresar al menú del módulo de Contabilidad General, haga click en el botón Salir.

Para eliminar una línea de detalle, haga doble click con el Mouse en la columna que contienen los números de detalle, pedirá una confirmación si en verdad desea borrar esa línea.

### 5.2.4 ASIENTOS DIARIOS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>																																													
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>																																													
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>																																															
<p><b>Movimientos Diarios</b></p> <p><b>Ingresar</b>   <b>Eliminar</b>   <b>Mayorizar</b></p> <p>Tipo de Asiento: 00 Asiento de Diario   Fecha: 01/Jul/1998</p> <p>Comprobante No.: 00002   <b>Mayorizar</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Recurrente</b></p> <p>Concepto de Asiento:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Nombre de Cuenta</th> <th>Saldo</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Totales: Debe: 0   Haber: 0</p> <p><b>Impresora</b>   <b>Pantalla</b>   <b>Modificar</b>   <b>Aceptar</b>   <b>Cancelar</b>   <b>Salir</b></p>				Código	Nombre de Cuenta	Saldo	Valor	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10			
Código	Nombre de Cuenta	Saldo	Valor																																												
1																																															
2																																															
3																																															
4																																															
5																																															
6																																															
7																																															
8																																															
9																																															
10																																															

Ventana de mantenimiento de los Asientos Diarios.

En la contabilidad general de una empresa, se generan movimientos diarios, esta ventana, le servirá para registrar los diferentes movimientos contables que la empresa genere. El único tipo de comprobante propio de contabilidad es Asiento de Diario con el código "00".

Estos movimientos, si marca *Mayorizar*, alterará los saldos actuales de las cuentas especificadas en el diario.

El botón *Recurrente* nos permite llamar un diario recurrente (Véase Diario Recurrente). El botón *Cuentas* nos presenta el plan de cuentas.

En los detalles diarios sólo podrán ingresar o registrar las cuentas de movimientos (Cuentas de Tipo Auxiliar).

#### 5.2.4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Tipo de Asiento</i>	Describe la clase o tipo de asiento; es decir si es un comprobante de diario, comprobante de egreso, comprobantes de otros módulos, etc.
<i>Comprobante No.</i>	Es un número secuencial que el sistema le asigna al comprobante para su identificación.
<i>Fecha</i>	Fecha en que fue realizado o creado el asiento.
<i>Número de Cheque</i>	Si existe una cuenta de banco y se ha emitido un cheque, el número de cheque es guardado en este campo.
<i>Mayorizar</i>	Si usted desea mayorizar el comprobante al momento de guardarla. Si está marcado, el comprobante es mayorizado al momento de guardarlos, de lo contrario, el comprobante sólo es guardado y no afectará los saldos de las cuentas.
<i>Concepto de Asiento</i>	Descripción que se le da al asiento; es decir, una explicación del porqué del asiento.
<i>Detalles de Asiento: Cuenta, Nombre de Cuenta, Saldo, Valor</i>	<i>Cuenta:</i> Código de la cuenta de movimiento; <i>Nombre de Cuenta:</i> Descripción de la cuenta; <i>Saldo:</i> Tipo de saldo de la cuenta, a saber: Deudor ( <i>Debe</i> ) o Acreedor ( <i>Haber</i> ); <i>Valor:</i> Monto del movimiento de la cuenta.
<i>Totales: Debe y Haber</i>	Presenta los totales de los débitos (Saldo <i>Debe</i> ) y créditos (Saldo <i>Haber</i> ) del asiento.

#### 5.2.4.2 INGRESAR UN NUEVO ASIENTO DIARIO.

1. Escoja la carpeta de Ingresar haciendo click con el Mouse o con la tecla TAB y con las teclas de cursor  $\leftarrow$   $\rightarrow$ . Presione TAB para ir a los campos.
2. Escoja el Tipo de Asiento del diario. Presione TAB.
3. Ingrese la fecha del asiento. Si la fecha es ingresada incorrectamente, el sistema se lo notificará por medio de un mensaje. Presione Enter o TAB.
4. Si el tipo de asiento que escogió de tipo 00 Asiento de Diario, el número de comprobante será bloqueado; es decir, no podrá ser ingresado. De lo contrario usted ingresará el número. Presione Enter o TAB.

5. Ingrese en el campo cheque, el número del cheque si existiere, de lo contrario presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
6. En el campo mayorizar, puede ser marcado o desmarcado con la barra espaciadora o haciendo click con en Mouse. Presione Enter o TAB.
7. En el concepto del asiento, ingrese la razón del asiento. Presione Enter o TAB.
8. En este momento usted está en los campos de detalle del diario recurrente. Usted puede moverse con las teclas de cursor  $\leftarrow \rightarrow \uparrow \downarrow$  entre los detalles.
9. En la primera línea de detalle, en el campo *Código*, ingrese el código de la cuenta y presione Enter.
10. Si la cuenta no existe, le presentará un mensaje de error, de lo contrario, mostrará en el campo *Nombre de Cuenta*, la descripción de la cuenta.
11. En el campo *Saldo*, usted podrá escoger si es deudor (*Debe*) o acreedor (*Haber*). Lo puede escoger mediante las teclas de cursor  $\uparrow \downarrow$ . Presione Enter.
12. En el campo *Valor*, ingrese el monto del movimiento. Presione Enter para habilitar la siguiente línea de detalle.
13. Para el ingreso de la siguiente línea, siga los mismos pasos que realizó para ingresar la primera línea.
14. Para salir de las líneas de detalle, presione la tecla TAB. Se ubicará en los botones.
15. Para guardar los datos, haga click en el botón Aceptar. Si no desea guardar los datos haga click en el botón Cancelar. Si desea regresar al menú del módulo de Contabilidad General, haga click en el botón Salir. Si desea imprimir el comprobante, haga click en el botón de Pantalla o Impresora.

#### **5.2.4.3 *ELIMINAR UN ASIENTO DIARIO.***

Al eliminar un asiento de diario, debe tomar en cuenta que el número del asiento en el tipo de asiento especificado, no podrá volver a ser usado. Debe seguir los siguientes pasos:

1. Escoja la carpeta de Eliminar haciendo click con el Mouse o con la tecla TAB y con las teclas de cursor  $\leftarrow \rightarrow$ . Presione TAB para ir a los campos.
2. Escoja el Tipo de Asiento del diario. Presione TAB.
3. Ingrese el número del comprobante. Presione Enter o TAB. Si no existiere, el sistema le enviará un mensaje de error. De lo contrario, se presentará los datos del diario.

4. Para borrar el diario, haga click en el botón Aceptar. De lo contrario haga click en el botón Cancelar. Si desea regresar al menú del módulo de Contabilidad General, haga click en el botón Salir.

#### **5.2.4.4 *MAYORIZAR UN ASIENTO DIARIO.***

Antes de mayorizar un comprobante, debe tener en cuenta que los totales de débitos y créditos deben tener el mismo valor, de lo contrario, el comprobante no podrá ser mayorizado. Siga los siguientes pasos:

1. Escoja la carpeta de Mayorizar haciendo click con el Mouse o con la tecla TAB y con las teclas de cursor  $\leftarrow$   $\rightarrow$ . Presione TAB para ir a los campos.
2. Escoja el Tipo de Asiento del diario. Presione TAB.
3. Ingrese el número del comprobante. Presione Enter o TAB. Si no existiere, el sistema le enviará un mensaje de error. De lo contrario, se presentará los datos del diario.
4. Deberá marcar en el campo Mayorizar con la barra espaciadora. Presione Enter o TAB.
5. Para guardar los cambios y mayorizar el comprobante, haga click en el botón Aceptar, si no desea hacerlo, haga click en el botón Cancelar.

**5.2.5 REGISTRO DE LÍNEAS.**

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		

**Registro de Cuentas de Líneas**

Código de Línea	<input type="text"/> 	<input type="text"/>			
Cuenta Ingresos	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Cuenta Costos	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
 <b>Impresora</b>	 <b>Pantalla</b>	 <b>Modificar</b>	 <b>Aceptar</b>	 <b>Cancelar</b>	 <b>Salir</b>

Ventana de mantenimiento de las cuentas de Mayor de las líneas de Productos.

Aquí usted podrá registrar las cuentas de tipo Mayor, en las cuales se realizan los diferentes movimientos con referencias a las líneas de productos, ya sean estos movimientos de ingresos o costos.

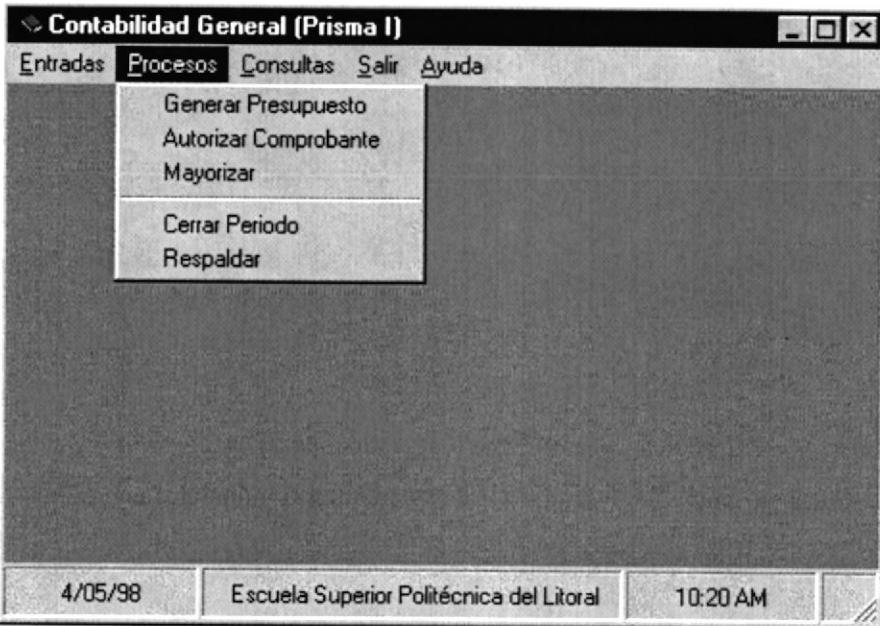
### 5.2.5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Código de Línea</i>	Identificación de la línea de productos
<i>Cuenta Ingresos</i>	Cuenta de tipo <i>Mayor</i> en la cual se registran los ingresos que origina la línea de productos.
<i>Cuenta Costos</i>	Cuenta de tipo <i>Mayor</i> en la cual se registran los costos que origina la línea de productos.

### 5.2.5.2 REGISTRAR CUENTAS DE LINEAS.

1. Colóquese en el campo de código de línea.
2. Ingrese el código de la línea de producto a registrar. Si no lo recuerda, al lado del campo tiene un botón, el cual le presentará una lista de las líneas de producto existentes. Presione Enter o TAB.
3. Automáticamente, las cuentas de ingresos y costos serán asignadas por el sistema. Estas cuentas deben estar creadas. Las cuentas que son asignadas son de tipo *Mayor*.
4. Para guardar los datos, haga click en el botón Aceptar. Si no desea guardarlos, haga click en el botón Cancelar. Si desea salir al menú de Contabilidad General, haga Click en el botón Salir.

### 5.3 MENÚ DE PROCESOS.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
		
Menú de Procesos: Presenta los procesos por lotes y procesos especiales que tiene el sistema		

En este menú presentan opciones de procesos por lotes, que realiza el sistema. Estos pueden ser: Generar Presupuesto, Mayorizar, Cerrar Período y Respaldar. También contiene un procesos especial, el cual es Autorizar Comprobante.

### 5.3.1 GENERAR PRESUPUESTO.

EMPRESA		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>			
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN	
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
Ventana de Generar Presupuesto.			

Al generar el presupuesto, usted podrá especificar en qué porcentaje variará o alterará los valores del anterior presupuesto para con el nuevo presupuesto de cuentas. Esta variación se la especificará en el *Indicador de Cálculo*.

#### 5.3.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Cuenta</i>	Código de cuenta contable que se está procesando.
<i>Indicador de Cálculo</i>	Define en qué porcentaje van variar los valores del presupuesto anterior para con el actual.

### 5.3.1.2 CÓMO GENERAR EL PRESUPUESTO.

Para generar el presupuesto, debe seguir los siguientes pasos:

1. El *Indicador de Cálculo*, le señala en qué porcentaje se alterarán los valores anteriores del presupuesto. Debe estar seguro, de qué es el valor que usted indica.
2. Si desea cambiar el valor del *Indicador de Cálculo*, haga click en el campo con el Mouse o presione la tecla TAB, hasta que el cursor se encuentre en el campo. Ingrese el valor deseado.
3. Si todo está correcto, haga click en el botón Aceptar.

Mientras se realiza el proceso, usted tiene la facilidad de cancelarlo con el botón Cancelar. Para salir al menú, haga click en el botón Salir.



### 5.3.2 AUTORIZAR COMPROBANTE.

En el sistema integrado PRISMA I, los módulos que lo conforman, emiten comprobantes, donde registran sus movimientos contables, estos comprobantes deben ser revisados y autorizados para su respectivo proceso en la opción de Mayorizar que se vera más adelante.

En esta ventana usted podrá revisar y autorizar los comprobantes que hubiesen sido emitidos por los otros módulos.

### 5.3.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b><i>Tipo de Asiento</i></b>	Describe la clase de asiento; es decir, si es un comprobante de diario, de egreso o de otros módulos, etc.
<b><i>Comprobante No.</i></b>	Número de identificación de comprobante.
<b><i>Fecha</i></b>	Fecha en que fue realizado o creado el comprobante.
<b><i>Revisado</i></b>	Marca el comprobante como <i>Revisado</i> , pero no lo mayoriza.
<b><i>Autorizado</i></b>	Marca el comprobante como <i>Autorizado</i> , y lo califica para ser mayorizado. No se puede autorizar el comprobante si esta revisado.
<b><i>Concepto de Asiento</i></b>	Descripción que se le da al asiento; es decir, una explicación del porqué del asiento.
<b><i>Detalles del Comprobante: Código, Nombre de Cuenta, DB/CR (Saldo), Valor</i></b>	<i>Cuenta</i> : Código de la cuenta de movimiento; <i>Nombre de Cuenta</i> : Descripción de la cuenta; <i>Saldo</i> : Tipo de saldo de la cuenta, a saber: Deudor ( <i>Debe</i> ) o Acreedor ( <i>Haber</i> ); <i>Valor</i> : Monto del movimiento de la cuenta.
<b><i>Totales: Débitos, Créditos</i></b>	Presenta los totales de los débitos (Saldo <i>Debe</i> ) y créditos (Saldo <i>Haber</i> ) del asiento.

### 5.3.2.2 CÓMO REVISAR O AUTORIZAR UN COMPROBANTE.

1. Ubíquese en el campo *Tipo de Asiento*, y escoja la clase de diario que va a revisar. Si no existen comprobantes del tipo que ha escogido, se le presentará un mensaje. Presione TAB.
2. En el campo *Comprobante No.*, usted podrá escoger el número de comprobante a revisar, también puede ser ingresado por teclado. Presione TAB.
3. Si el comprobante existe, aparecerá automáticamente los datos del asiento, de lo contrario, se le enviará un mensaje de error.
4. Ahora usted puede revisarlo haciendo click en el campo de *Revisado*, pero esto aún no autoriza a el comprobante para ser mayorizado, sin embargo, lo habilita el campo de *Autorizado*.
5. Para autorizarlo, haga click en el campo *Autorizado*, lo cual hace al comprobante apto para ser mayorizado.
6. Haga Click en el botón de Aceptar para guardar los cambios.

### 5.3.3 MAYORIZAR.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
<p>Ventana que describe el proceso de mayorización.</p>			

En este proceso, todos los comprobantes que han sido emitidos por los módulos especificados, serán mayorizados; es decir, alteraran los saldos actuales de las cuentas de contabilidad.

Debe tener en cuenta de que no existan comprobantes sin autorizar, pues si lo existiere, no podrá realizar el proceso hasta que todos los comprobantes estén autorizados. Tampoco deberán existir comprobantes descuadrados.

### 5.3.3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> que fecha se tomarán los comprobantes a procesar.
<b>Fecha Final</b>	Especifica <i>hasta</i> que fecha se tomarán los comprobantes a procesar.
<b>Módulos</b>	Determina los asientos a tomar; es decir, escoger los asientos que son generados por los módulos, que pueden ser: Bancos, Inversiones, Rol de Pago, Activo Fijo, Compras, Ventas, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar.

### 5.3.3.2 CÓMO REALIZAR LA MAYORIZACIÓN.

1. Ubíquese, haciendo click con el Mouse o con la tecla TAB, en el campo fecha inicial.
2. Escriba o ingrese desde que fecha serán tomados los comprobantes.
3. Posesiónese, haciendo click con el Mouse o con la tecla TAB, en el campo fecha inicial.
4. Escriba o ingrese hasta qué fecha serán tomados los comprobantes.
5. En los campos *Módulos*, usted pude desplazarse de un campo a otro, tanto con las teclas de cursor, como con la tecla TAB, con la única diferencia, que la tecla TAB no regresa al inicio de los módulos.
6. Usted podrá marcar los módulos, de los cuales usted obtendrá los asientos, haciendo click con el Mouse o ubicándose en este y presionar la barra espaciadora.
7. Cuando haya marcado los módulos que desea mayorizar, haga click en el botón Aceptar. Mientras se está procesando, usted podrá detenerlo haciendo click en el botón cancelar, siempre u cuando el proceso no haya terminado.
8. Para salir al menú, haga click en el botón Salir.

### 5.3.4 CERRAR PERIODO.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana del Cierre de Periodo.			

Permite realizar el cierre mensual o anual del período. Si el cierre es anual, serán enceradas las cuentas de resultados. Cabe destacar que si existe algún comprobante que no haya sido mayorizado, este proceso será abortado o cancelado y los datos no serán alterados.

#### 5.3.4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Tipo de Cierre</i>	Describe si se va a realizar el cierre del mes actual o el cierre anual.

#### 5.3.4.2 CIERRE MENSUAL.

Este cierre comprende en guardar los saldos de la cuentas a campos históricos y preparar al sistema para el siguiente mes; es decir, el sistema sólo aceptará asientos del mes actual. Por ejemplo, se hace el cierre mensual de Junio del año 2000, el mes actual ahora será Julio del año 2000, y solo se podrán realizar asientos en que su fecha sea el mes de Julio del año 2000.

**5.3.4.3 CIERRE ANUAL.**

Este cierre comprende en guardar los saldos de la cuentas a campos históricos y preparar al sistema para el siguiente período contable. Realizará el asiento de pérdidas y ganancias del período. El cierre anual solo se lo podrá realizar si antes se ha hecho el cierre mensual del mes de diciembre del año a cerrar, por ejemplo: se desea cerrar el año 2000, debió usted cerrar en diciembre del año 2000.

**5.3.4.4 CÓMO REALIZAR EL CIERRE.**

1. Verifique que no existan asientos sin mayorizar, descuadrados o no autorizados.
2. Escoja el tipo de cierre: Mensual o Anual.
3. Haga click en el botón Aceptar para iniciar el proceso.
4. Usted podrá abortar el proceso con el botón Cancelar, siempre y cuando el proceso no haya terminado.
5. Para salir deberá hacer click en el botón Salir.

### 5.3.5 RESPALDAR.

EMPRESA		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>			
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN	
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
Ventana de Obtener Respaldos.			

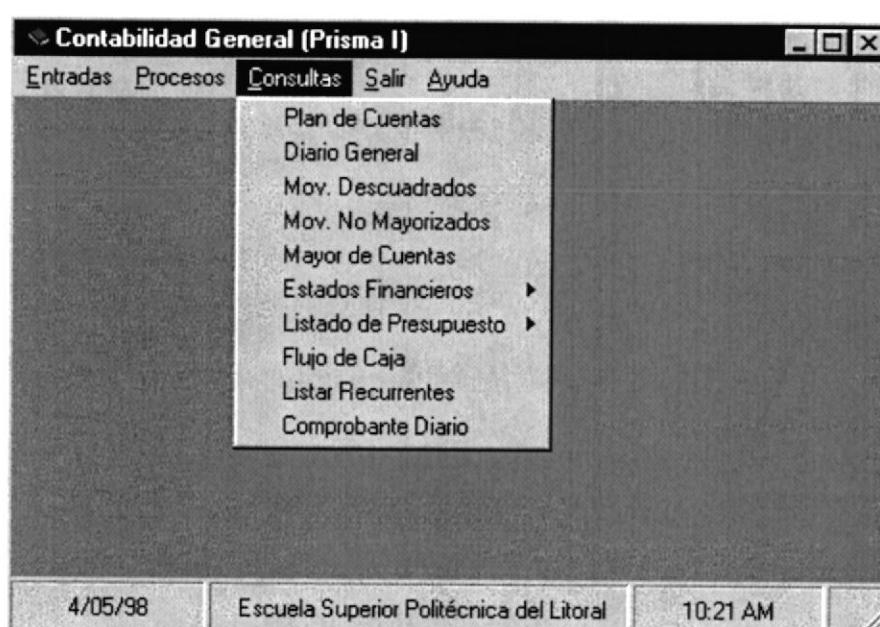
Esta ventana le permitirá obtener copia de los datos de movimientos contables de las cuentas; es decir, realizará una copia de los asientos que han sido emitidos hasta la actualidad, esta copia servirá para un posterior uso, pues si los datos son perdidos o borrados ya sea en forma accidental o un sabotaje, usted podrá hacer uso del respaldo para recuperar los datos perdidos.

Los datos recuperados o restaurados serán los últimos datos que haya respaldado.

#### 5.3.5.1 COMO REALIZAR EL RESPALDO DE DATOS.

1. Verifique que ningún usuario se encuentra trabajando dentro del sistema. Si usted realiza el procesos con algún usuario dentro del sistema, podrá obtener resultados no deseados, tanto para los usuario, como para con usted.
2. Haga click en el botón Aceptar para comenzar a respaldar.
3. Haga click en el botón Salir para ir al menú de contabilidad.

## 5.4 MENÚ DE CONSULTAS.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
		
Menú de Consultas: Presenta las opciones de los diferentes reportes que el sistema emite.		

En este menú se presentan opciones para la consulta o emisión de reportes de datos del sistema, como los estados financieros, asientos de diarios, movimiento de las cuentas, etc.

### **5.4.1 BOTONES DE LOS REPORTES.**

Antes de entrar en detalle con los reportes, le mostraremos los botones que se muestran en la ventana de presentación preliminar de los reportes, los cuales estarán en la parte inferior de la ventana:

<b>BOTÓN</b>	<b>FUNCIÓN</b>
	Retorna a la primera página del reporte.
	Retorna a la página anterior.
	Salta a la siguiente página.
	Salta a la última página del reporte.
 Cancel	Cancela el reporte
	Muestra el reporte en diferentes tamaños en la pantalla. El reporte por impresora no se alterará.
	Envía el reporte a la impresora.
	Exporta el reporte.
	Exporta el reporte a un e-mail
 Close	Cierra la presentación preliminar del reporte.

### 5.4.2 PLAN DE CUENTAS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
<p>Ventana para emitir un reporte del Plan de Cuentas.</p>			

En esta ventana usted podrá emitir un reporte del plan de cuentas que utiliza el sistema. En este reporte de plan de cuentas se presentarán todas la cuenta que usted haya especificado en los campos de *Cuenta Inicial* y *Final*.

Por ejemplo, si usted desea presentar en el reporte, todas las cuentas, debe ingresar en cuenta inicial "0000000000" y el cuenta final "9999999999".

#### 5.4.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Cuenta Inicial</i>	Código de cuenta <i>desde</i> donde se comienza a presentar las cuentas.
<i>Cuenta Final</i>	Código de cuenta <i>hasta</i> donde se comienza a presentar las cuentas.

#### **5.4.2.2 EMITIR REPORTE DE PLAN DE CUENTAS**

1. Colóquese en el campo de Cuenta Inicial. Lo puede hacer pulsando la tecla TAB hasta llegar al campo o haciendo click en el campo con el Mouse.
2. Ingrese el código de la cuenta inicial. Presione Enter o TAB.
3. Colóquese en el campo de Cuenta Final.
4. Ingrese el código de la cuenta final. Presione Enter o TAB.
5. Haga click en el botón Pantalla o en el de Impresora. El botón Pantalla le mostrará la presentación preliminar del reporte en una ventana. El botón Impresora enviará el reporte a impresora directamente.
6. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

**5.4.2.3 REPORTE DE PLAN DE CUENTAS.**

**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

**19/Oct/1998**  
**Pág. 1**

**PLAN DE CUENTAS**  
Al 19 de Octubre de 1998

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE CUENTA</b>
1	ACTIVOS
1.01	ACTIVO CIRCULANTE
1.01.01	CAJA
1.01.01.01	CAJA CHICA
1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA
1.01.01.01.002	Caja Chica Gye
1.01.02	BANCOS
1.01.02.01	Banco del Pacífico
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101
1.01.02.01.002	Cta.Cte.#198291283973
1.01.02.01.003	Cta Sucres #191919123 2312 312
1.01.02.01.004	Cta Cte.No Name
1.01.02.02	Filanbanco
1.01.02.02.001	Cta Cte.Sucres No.777777777777
1.01.02.02.002	Cta Los Albatros
1.01.02.03	LA PREVISORA
1.01.02.03.001	Cta.Cte. #0109944598054 Gye
1.01.02.03.002	Cta Cte #82810934
1.01.03	CUENTAS POR COBRAR
1.01.03.01	Clientes Nacionales
1.01.03.01.001	Carlos Jiménez
1.01.03.02	Clientes Españoles
1.01.03.02.001	José María Áznar
1.01.03.02.002	Alejandro Sanchez Pizarro
1.01.04	INVENTARIO
1.01.04.01	Productos Terminados
1.01.04.01.001	Materiales Repuestos

### 5.4.3 DIARIO GENERAL.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de Consulta de Diario General.			

En esta ventana usted podrá emitir un reporte de diarios o comprobantes que hayan sido emitidos, ya sea por el módulo de contabilidad, bancos u otros.

#### 5.4.3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b><i>Tipo de Movimiento Inicial</i></b>	Especifica <i>desde</i> qué tipo de asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b><i>Tipo de Movimiento Final</i></b>	Especifica <i>hasta</i> qué tipo de asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b><i>Comprobante Inicial</i></b>	Especifica <i>desde</i> qué número asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b><i>Comprobante Final</i></b>	Especifica <i>hasta</i> qué número asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b><i>Fecha Inicial</i></b>	Especifica <i>desde</i> qué fecha se comenzará a tomar los diarios.
<b><i>Fecha Final</i></b>	Especifica <i>hasta</i> qué fecha se comenzará a tomar los diarios.

**5.4.3.2 EMITIR REPORTE DE DIARIO GENERAL.**

1. Posézase en el campo Tipo de Movimientos Inicial, haciendo click en el campo con el Mouse o presionando la tecla TAB.
2. Ingrese el código de tipo de movimiento *desde* que clase se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
3. En el campo Tipo de Movimientos Final, ingrese el código de tipo de movimiento *hasta* que clase se tomarán los asientos. Presione Enter.
4. En el campo Comprobante Inicial, ingrese el número de comprobante *desde* que número se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
5. En el campo Comprobante Final, ingrese el número de comprobante *hasta* que número se tomarán los asientos. Presione Enter.
6. En el campo Fecha Inicial, ingrese la fecha, la cual indicará *desde* que fecha se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
7. En el campo Fecha Final, ingrese la fecha, la cual indicará *hasta* que fecha se tomarán los asientos. Presione Enter.
8. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de los campos, el sistema se lo informará y no realizará el reporte.
9. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

Existen botones que le ayudan en el ingreso de campos, estos se encuentran a un lado del campo.

**5.4.3.3 REPORTE DE DIARIO GENERAL.****PROTCOM****Sistema Integrado "PRISMA I"****19/Oct/1998****Pág.# 1****DIARIO GENERAL**

Desde: 01/Ene/1998 Hasta: 19/Oct/1998 Tipo desde: 00 Hasta: 99 Comprobante desde: 00000 Hasta: 99999

TIPO COMP	FECHA	NOMBRE DE LA CUENTA	CONCEPTO	ESTADO	DÉBITOS	CRÉDITOS
-----------	-------	---------------------	----------	--------	---------	----------

00	Asiento de Diario					
	1 01/Ene/1998	Diario 1		Mayorizado		
	1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA			5.000	
	2.01.01.01.001	Empleados Administrativos				40.000
	1.01.01.01.002	Caja Chica Gye			35.000	
				<b>TOTAL:</b>	<b>40.000</b>	<b>40.000</b>
	2 01/Ene/1998	2		Mayorizado		
	1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA			7.000	
	3.01.01.01.001	Aporte Accionistas				7.000
				<b>TOTAL:</b>	<b>7.000</b>	<b>7.000</b>
	3 01/Ene/1998	Asiento 3		Mayorizado		
	1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA			5.000.000	
	2.01.01.01.001	Empleados Administrativos				3.000.000
	3.01.01.01.001	Aporte Accionistas			2.000.000	
	4.01.01.01.001	Producto S.A.				7.000.000
	5.01.01.01.001	Línea 1			3.000.000	
	6.01.01.01.001	Diferencial cambiario			4.000.000	
				<b>TOTAL:</b>	<b>12.000.000</b>	<b>12.000.000</b>
	4 01/Ene/1998	Asiento 4		Mayorizado		
	1.01.01.01.002	Caja Chica Gye			8.000.000	
	2.01.01.01.002	Empleados Fabrica				1.000.000
	3.01.01.01.002	Aporte Cartel			1.000.000	
	4.01.01.01.001	Producto S.A.				1.000.000
	5.01.01.01.001	Línea 1			1.000.000	
	6.01.01.01.001	Diferencial cambiario			1.000.000	
	1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101				1.000.000
	1.01.02.03.001	Cta.Cte. #0109944598054 Gye				6.000.000
				<b>TOTAL:</b>	<b>10.000.000</b>	<b>10.000.000</b>
	<b>TOTAL DIARIO GENERAL</b>				<b>22.047.000</b>	<b>22.047.000</b>

#### 5.4.4 MOVIMIENTOS DESCUADRADOS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de Consulta de Movimientos Descuadrados.			

##### 5.4.4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Tipo de Movimiento Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> qué tipo de asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b>Tipo de Movimiento Final</b>	Especifica <i>hasta</i> qué tipo de asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b>Comprobante Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> qué número asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b>Comprobante Final</b>	Especifica <i>hasta</i> qué número asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b>Fecha Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> qué fecha se comenzará a tomar los diarios.
<b>Fecha Final</b>	Especifica <i>hasta</i> qué fecha se comenzará a tomar los diarios.

#### **5.4.4.2 EMITIR REPORTE DE MOVIENTOS DESCUADRADOS.**

Este reporte le presentará los asientos que estén descuadrados; es decir, que su total de débitos y créditos no sean iguales. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo Tipo de Movimientos Inicial, haciendo click en el campo con el Mouse o presionando la tecla TAB.
2. Ingrese el código de tipo de movimiento *desde* qué clase se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
3. En el campo Tipo de Movimientos Final, ingrese el código de tipo de movimiento *hasta* qué clase se tomarán los asientos. Presione Enter.
4. En el campo Comprobante Inicial, ingrese el número de comprobante *desde* qué número se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
5. En el campo Comprobante Final, ingrese el número de comprobante *hasta* qué número se tomarán los asientos. Presione Enter.
6. En el campo Fecha Inicial, ingrese la fecha, la cual indicará *desde* qué fecha se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
7. En el campo Fecha Final, ingrese la fecha, la cual indicará *hasta* qué fecha se tomarán los asientos. Presione Enter.
8. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de los campos, el sistema se lo informará y no realizará el reporte.
9. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

Existen botones que le ayudan en el ingreso de campos, éstos se encuentran a un lado del campo.

## 5.4.4.3 REPORTE DE MOVIENTOS DESCUADRADOS.

**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

21/Oct/1998  
 Pág.# 1

### MOVIMIENTOS DESCUADRADOS

Desde: 01/Ene/1998 Hasta: 19/Oct/1998 Tipo desde: 00 Hasta: 99 Comprobante desde: 00000 Hasta: 99999

TIPO	COMP	FECHA	NOMBRE DE LA CUENTA	CONCEPTO	ESTADO	DÉBITOS	CRÉDITOS
------	------	-------	---------------------	----------	--------	---------	----------

04 Asiento de Inversiones

58	23/Abr/1998	Compra de Inversión: BCO001	No Revisado		
1.01.05.01.001	Inversiones a Corto Plazo			50.000.000	
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101				5.000.000
<b>TOTAL:</b>				<b>50.000.000</b>	<b>5.000.000</b>

59	23/Abr/1998	Compra de Inversión: FIN0001	No Revisado		
1.01.05.02.001	Inversiones a Largo Plazo			7.500.000	
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101				75.000.000
<b>TOTAL:</b>				<b>7.500.000</b>	<b>75.000.000</b>

<b>TOTAL DIARIO GENERAL</b>	<b>57.500.000</b>	<b>80.000.000</b>
-----------------------------	-------------------	-------------------

### 5.4.5 MOVIMIENTOS NO MAYORIZADOS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
Ventana de Consulta de Movimientos No Mayorizados.		

#### 5.4.5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Tipo de Movimiento Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> qué tipo de asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b>Tipo de Movimiento Final</b>	Especifica <i>hasta</i> qué tipo de asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b>Comprobante Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> qué número asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b>Comprobante Final</b>	Especifica <i>hasta</i> qué número asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b>Fecha Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> qué fecha se comenzará a tomar los diarios.
<b>Fecha Final</b>	Especifica <i>hasta</i> qué fecha se comenzará a tomar los diarios.
<b>Origen</b>	Especifica de qué módulos son tomados los asientos: Contabilidad General, Bancos o de otro que emiten comprobantes ( <i>Vea en Procesos la opción Mayorización</i> ).

**5.4.5.2 EMITIR REPORTE DE MOVIMIENTOS NO MAYORIZADOS.**

Este reporte le presentará los asientos que no estén mayorizados; es decir, que no hayan sido procesados. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo Tipo de Movimientos Inicial, haciendo click en el campo con el Mouse o presionando la tecla TAB.
2. Ingrese el código de tipo de movimiento *desde* qué clase se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
3. En el campo Tipo de Movimientos Final, ingrese el código de tipo de movimiento *hasta* qué clase se tomarán los asientos. Presione Enter.
4. En el campo Comprobante Inicial, ingrese el número de comprobante *desde* qué número se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
5. En el campo Comprobante Final, ingrese el número de comprobante *hasta* qué número se tomarán los asientos. Presione Enter.
6. En el campo Fecha Inicial, ingrese la fecha, la cual indicará *desde* que fecha se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
7. En el campo Fecha Final, ingrese la fecha, la cual indicará *hasta* qué fecha se tomarán los asientos. Presione Enter.
8. Deberá escoger el origen de los asientos, es decir, si desea obtener de los asientos generados por contabilidad, generados por el módulo de Bancos o generados por los otros módulos. Presione TAB.
9. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de los campos, el sistema se lo informará y no realizará el reporte.
10. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

Existen botones que le ayudan en el ingreso de campos, éstos se encuentran a un lado del campo.

5.4.5.3 **REPORTE DE MOVIMIENTOS NO MAYORIZADOS.**

**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

**19/Oct/1998**  
**Pág.# 1**

**MOVIMIENTOS NO MAYORIZADOS**

Desde: 01/Ene/1998 Hasta: 19/Oct/1998 Tipo desde: 00 Hasta: 99 Comprobante desde: 00000 Hasta: 99999

TIPO	COMP	FECHA	NOMBRE DE LA CUENTA	CONCEPTO	ESTADO	DÉBITOS	CRÉDITOS
04	Asiento de Inversiones				No Revisado		
	58	23/Abr/1998	Compra de Inversión: BCO001				
1.01.05.01.001			Inversiones a Corto Plazo		50.000.000		
1.01.02.01.001			Cta.Cte 0101010101			50.000.000	
				<b>TOTAL:</b>	<b>50.000.000</b>		<b>50.000.000</b>
	59	23/Abr/1998	Compra de Inversión: FIN0001		No Revisado		
1.01.05.02.001			Inversiones a Largo Plazo		75.000.000		
1.01.02.01.001			Cta.Cte 0101010101			75.000.000	
				<b>TOTAL:</b>	<b>75.000.000</b>		<b>75.000.000</b>
	60	23/Abr/1998	ANULADO				
	61	23/Abr/1998	Compra de Inversión: UUU		No Revisado		
1.01.05.01.001			Inversiones a Corto Plazo		6.000.000		
1.01.02.01.001			Cta.Cte 0101010101			6.000.000	
				<b>TOTAL:</b>	<b>6.000.000</b>		<b>6.000.000</b>
	62	27/Abr/1998	ANULADO				
	63	27/Abr/1998	Compra de Inversión: HH		No Revisado		
1.01.05.01.001			Inversiones a Corto Plazo		10.000.000		
1.01.02.01.001			Cta.Cte 0101010101			10.000.000	
				<b>TOTAL:</b>	<b>10.000.000</b>		<b>10.000.000</b>
			<b>TOTAL DIARIO GENERAL</b>		<b>141.000.000</b>		<b>141.000.000</b>

### 5.4.6 MAYOR DE CUENTAS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de Consultas de Mayor de Cuentas.			

#### 5.4.6.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<i>Código de Cuenta Inicial</i>	Especifica <i>desde</i> qué código de cuenta se comenzará
<i>Código de Cuenta Final</i>	Especifica <i>hasta</i> qué código de cuenta se comenzará
<i>Fecha Inicial</i>	Especifica <i>desde</i> qué fecha de tomará los movimientos de la cuenta.
<i>Fecha Final</i>	Especifica <i>hasta</i> qué fecha de tomará los movimientos de la cuenta.

#### **5.4.6.2 EMITIR REPORTE DE MAYOR DE CUENTAS.**

Este reporte le presentará los movimientos que tiene de una o varias cuentas, en un rango de fechas. Para obtener el reporte siga los siguientes pasos:

1. Posesiónese en el campo *Código de Cuenta Inicial*, en dónde ingresará el código *desde* donde comenzarán a ser tomadas las cuentas. Presione Enter.
2. En el campo *Código de Cuenta Final*, ingrese el código *hasta* dónde serán tomadas las cuentas. Presione Enter.
3. En el campo *Fecha Inicial*, ingrese la fecha *desde* dónde serán tomados los movimientos. Presione Enter.
4. En el campo *Fecha Final*, ingrese la fecha *hasta* donde serán tomados los movimientos. Presione Enter.
5. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de datos, el sistema se lo informará y no generará el reporte.
6. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

Existen botones que le ayudan en el ingreso de campos, éstos se encuentran a un lado del campo.

## 5.4.6.3 REPORTE DE MAYOR DE CUENTAS.

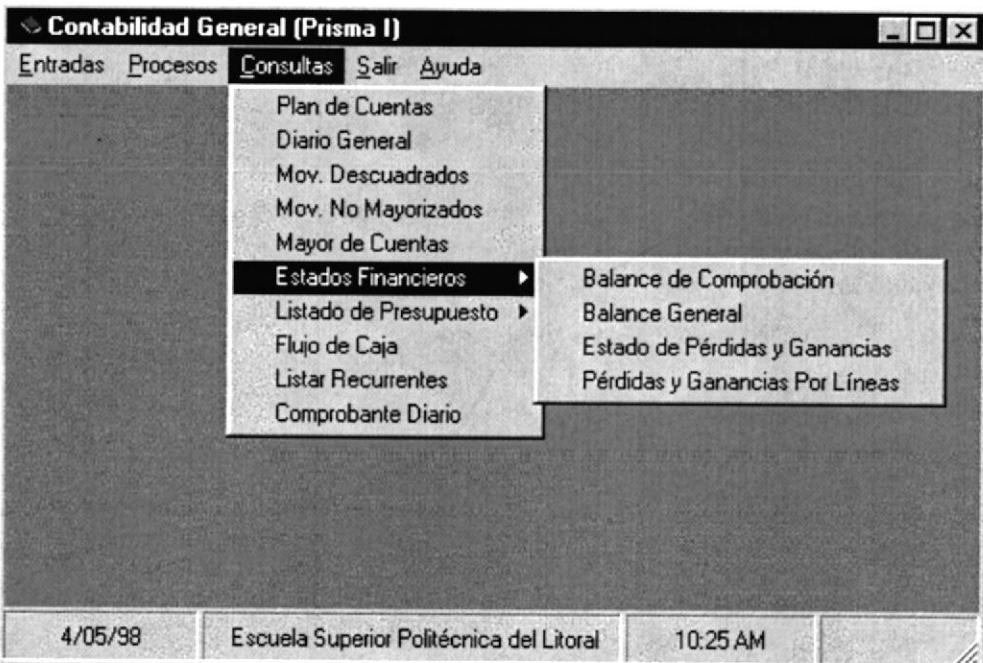
**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

**19/Oct/1998**  
**Pág.# 1**

**MAYOR DE CUENTAS**

<b>Desde: 01/Ene/1998</b>				<b>Hasta: 19/Oct/1998</b>			
<b>CUENTA</b>	<b>1.01.01.01.001</b>	CAJA CHICA GERENCIA		<b>Sal. Act.:</b>	<b>17.017.000</b>	<b>Sal. Ini.:</b>	<b>0</b>
<b>Tipo #MOV. FECHA</b>	<b>#CHEQUE</b>	<b>CONCEPTO</b>		<b>DÉBITOS</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>SALDOS</b>	
00 1 01/Ene/1998		Diario 1		5.000	0	5.000	
00 2 01/Ene/1998		2		7.000	0	12.000	
00 3 01/Ene/1998		Asiento 3		5.000.000	0	5.012.000	
00 5 01/Febrero/1998		Diario 5		5.000.000	0	10.012.000	
00 6 01/Febrero/1998		Asiento 6		7.000.000	0	17.012.000	
00 7 01/Febrero/1998		KJKLJ		5.000	0	17.017.000	
<b>CUENTA</b>	<b>1.01.01.01.001</b>	Caja Chica Gye		<b>Sal. Act.:</b>	<b>8.035.000</b>	<b>Sal. Ini.:</b>	<b>0</b>
<b>Tipo #MOV. FECHA</b>	<b>#CHEQUE</b>	<b>CONCEPTO</b>		<b>DÉBITOS</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>SALDOS</b>	
00 1 01/Ene/1998		Diario 1		35.000	0	35.000	
00 4 01/Ene/1998		Asiento 4		8.000.000	0	8.035.000	
<b>CUENTA</b>	<b>1.01.02.01.001</b>	Cta.Cte 0101010101		<b>Sal. Act.:</b>	<b>738.000.000</b>	<b>Sal. Ini.:</b>	<b>0</b>
<b>Tipo #MOV. FECHA</b>	<b>#CHEQUE</b>	<b>CONCEPTO</b>		<b>DÉBITOS</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>SALDOS</b>	
00 4 01/Ene/1998		Asiento 4		0	1.000.000	(1.000.000)	
04 1 19/Mar/1998	000000000	Compra de Inversión		0	4.000.000	(5.000.000)	
04 2 19/Mar/1998	000000000	Compra de Inversión		0	8.000.000	(13.000.000)	
04 3 19/Mar/1998	000000000	Compra de Inversión		0	12.000.000	(25.000.000)	
04 4 19/Mar/1998	000000000	Compra de Inversión		0	32.000.000	(57.000.000)	
00 8 01/Abr/1998		Depósito a cta Cte		8.000.000	0	(49.000.000)	
00 9 01/Abr/1998		Dep. a Cta.Ctes Saldo rojo		57.000.000	0	8.000.000	
00 14 01/Abr/1998	000000000	Pago Retenciones a la Fuente		5.000.000	0	13.000.000	
00 10 15/Abr/1998		Encerar cuentas		700.000.000	0	713.000.000	
00 11 17/Abr/1998		Robo Agencia		0	9.000.000	704.000.000	
04 5 17/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión		0	50.000.000	654.000.000	
04 8 17/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: ROX-1		60.000.000	0	714.000.000	
04 10 17/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión		0	100.000.000	614.000.000	
04 13 17/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: ROX-2		120.000.000	0	734.000.000	
04 15 17/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión		0	100.000.000	634.000.000	
04 19 17/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: ROX-3		120.000.000	0	754.000.000	
04 21 17/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión		0	10.000.000	744.000.000	
04 23 17/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: ROX-4		10.000.000	0	754.000.000	
04 26 20/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión: ROX-5		0	50.000.000	704.000.000	
04 27 21/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: ROX-5		50.000.000	0	754.000.000	
04 31 21/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión: ROX-6		0	500.000.000	254.000.000	
04 36 23/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión: JJJ		0	11.000.000	243.000.000	
04 38 23/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión: FDSF		0	5.000.000	238.000.000	
04 40 23/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión: XXX		0	8.000.000	230.000.000	
04 43 23/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: ROX-6		500.000.000	0	730.000.000	
04 45 23/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: XXX		8.000.000	0	738.000.000	
04 47 23/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: P1		100.000	0	738.100.000	
04 49 23/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión: USR06		0	100.000	738.000.000	
04 51 23/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: USR06		100.000	0	738.100.000	
04 53 23/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión: US		0	100.000	738.000.000	
04 54 23/Abr/1998	000000000	Cancel. Inversión: US		100.000	0	738.100.000	
04 57 23/Abr/1998	000000000	Compra de Inversión: YO		0	100.000	738.000.000	

**5.4.7 ESTADOS FINANCIEROS.**

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
 <p>The screenshot shows a menu structure for 'Contabilidad General (Prisma I)'. The main menu bar includes 'Entradas', 'Procesos', 'Consultas', 'Salir', and 'Ayuda'. A sub-menu for 'Consultas' is open, displaying several options: 'Plan de Cuentas', 'Diario General', 'Mov. Descuadrados', 'Mov. No Mayorizados', 'Mayor de Cuentas', 'Estados Financieros' (which is highlighted with a black box), 'Listado de Presupuesto', 'Flujo de Caja', 'Listar Recurrentes', and 'Comprobante Diario'. A secondary sub-menu for 'Estados Financieros' is also open, listing: 'Balance de Comprobación', 'Balance General', 'Estado de Pérdidas y Ganancias', and 'Pérdidas y Ganancias Por Líneas'. The bottom of the window shows the date '4/05/98', the location 'Escuela Superior Politécnica del Litoral', and the time '10:25 AM'.</p>		

Ventana que presenta las opciones de los Estados Financieros.

#### 5.4.7.1 BALANCE DE COMPROBACIÓN.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de emisión de Balance de Comprobación			

##### 5.4.7.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Fecha de Corte</i>	Especifica la fecha del balance.
<i>Tipo de Balance</i>	Si el reporte es emitido a nivel de Cuentas de Auxiliar ( <i>Detallado</i> ) o a nivel de Cuentas de Mayor ( <i>Resumido</i> )

##### 5.4.7.1.2 EMITIR REPORTE DE BALANCE DE COMPROBACIÓN.

1. Ubíquese en el campo fecha de corte, e ingrese la fecha del balance (por ejemplo escriba "01/01/2000" si el año actual es 2000). Presione Enter.
2. Escoja si el reporte lo desea a nivel de cuenta de *Mayor* (*Resumido*) o a nivel de cuentas de *Auxiliar* (*Detallado*).
3. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla.
4. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

## 5.4.7.1.3 REPORTE DE BALANCE DE COMPROBACIÓN.

PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"19/Oct/1998  
Pág.# 1

## BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

Al 30 de Abril de 1998  
Detallado

CÓDIGO	NOMBRE	SALDO		ACUMULADO		
		ANTERIOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA	17.017.000	0	0	17.017.000	0
1.01.01.01.002	Caja Chica Gye	8.035.000	0	0	8.035.000	0
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101	(57.000.000)	1.638.300.000	843.300.000	738.000.000	0
1.01.02.01.002	Cta.Cte.#198291283973	0	7.000.000	0	7.000.000	0
1.01.02.01.003	Cta Sucres #191919123 2312 312	0	7.000.000	0	7.000.000	0
1.01.02.01.004	Cta Cte.No Name	0	7.000.000	0	7.000.000	0
1.01.02.02.005	Cta Cte.Sucres No.777777777777	0	7.000.000	0	7.000.000	0
1.01.02.02.006	Cta Los Albatros	0	7.000.000	0	7.000.000	0
1.01.02.03.001	Cta.Cte. #0109944598054 Gye	(6.000.000)	13.000.000	0	7.000.000	0
1.01.02.03.002	Cta Cte #82810934	0	13.000.000	0	13.000.000	0
1.01.03.01.001	Carlos Jiménez	0	0	0	0	0
1.01.03.02.001	José María Aznar	0	55.000.000	55.000.000	0	0
1.01.03.02.002	Alejandro Sanchez Pizarro	0	0	0	0	0
1.01.04.01.001	Materiales Repuestos	0	0	0	0	0
1.01.05.01.001	Inversiones a Corto Plazo	56.000.000	764.300.000	804.300.000	16.000.000	0
1.01.05.02.001	Inversiones a Largo Plazo	0	220.000.000	220.000.000	0	0
1.01.06.01.001	Intereses x Cobrar Inversiones	0	57.168.833	0	57.168.833	0
1.02.01.01.001	Terreno Guayaquil	0	0	0	0	0
2.01.01.01.001	Empleados Administrativos	(11.045.000)	0	0	0	11.045.000
2.01.01.01.002	Empleados Fabrica	(1.000.000)	0	0	0	1.000.000
2.01.01.01.003	Empleados de Producción	0	0	0	0	0
2.01.02.01.001	La Favorita	0	0	0	0	0
2.01.02.01.002	La Universal	0	0	0	0	0
2.01.02.02.001	Nestle de Colombia	0	0	0	0	0
2.01.04.01.001	Retenciones a la Fuente	0	0	5.000.000	0	5.000.000
2.01.04.01.002	Retenciones sobre Inversiones	0	0	11.093.684	0	11.093.684
3.01.01.01.001	Aporte Accionistas	(2.007.000)	0	71.000.000	0	73.007.000
3.01.01.01.002	Aporte Cartel	(1.000.000)	0	638.000.000	0	639.000.000
3.02.01.01.001	Superávit	0	0	0	0	0
4.01.01.01.001	Producto S.A.	(14.000.000)	0	0	0	14.000.000
4.02.01.01.001	Renta Intereses Inversiones	0	0	103.168.833	0	103.168.833
5.01.01.01.001	Línea I	5.000.000	0	0	5.000.000	0
6.01.01.01.001	Diferencial cambiario	6.000.000	0	65.000.000	0	59.000.000
6.01.02.01.001	Sueldos y Salarios	0	0	0	0	0
6.01.02.01.002	Beneficios Legales	0	0	0	0	0
6.01.02.01.003	Beneficios Patronales	0	0	0	0	0
6.01.02.01.004	Servicios Prestados	0	0	0	0	0
6.01.03.01.001	Gastos por Robo	0	9.000.000	0	9.000.000	0
6.01.04.01.001	Gatos Retención	0	11.093.684	0	11.093.684	0
<b>Totales:</b>		2.815.862.5	2.815.862.5	916.314.517	916.314.517	

## 5.4.7.2 BALANCE GENERAL.

EMPRESA		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>			
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN	
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
Ventana de emisión de Balance General.			

Esta ventana le permitirá obtener un reporte del Balance General de la empresa. Usted puede especificar el mes del balance, siempre y cuando el mes y el año sean los actuales, por ejemplo, el mes actual es 3 (Marzo) y el año actual es 2000, usted solo podrá obtener el balance de Marzo del 2000.

#### 5.4.7.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Fecha de Corte</i>	Especifica la fecha del balance
<i>Tipo de Balance</i>	Si el reporte es emitido a nivel de Cuentas de Auxiliar ( <i>Detallado</i> ) o a nivel de Cuentas de Mayor ( <i>Resumido</i> )
<i>Mostrar Cuentas con Saldo Cero</i>	Determina si desea que en el balance salgan las cuentas cuyos saldos son cero.

#### 5.4.7.2.2 EMITIR REPORTE DE BALANCE GENERAL.

1. Posesiónese en el campo fecha de corte, e ingrese la fecha del balance (por ejemplo escriba “01/01/2000” si el año actual es 2000 ). Presione Enter.
2. Escoja si el reporte lo desea a nivel de cuenta de *Mayor* (*Resumido*) o a nivel de cuentas de *Auxiliar* (*Detallado*). Presione TAB o Enter.
3. Si desea que en el balance se presenten las cuentas que tengan en su saldo cero, marque el campo *Mostrar Cuentas con Saldo Cero* con la barra espaciadora o haciendo click con el Mouse. Presione TAB
4. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla.
5. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

**5.4.7.2.3 REPORTE DE BALANCE GENERAL.**

**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

**21/Oct/1998**  
**Pág.# 1**

**BALANCE GENERAL**

Al 30 de Abril de 1998

Resumido

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>SALDO</b>
1	ACTIVOS	891.220.833
1.01	ACTIVO CIRCULANTE	891.220.833
1.01.01	CAJA	25.052.000
1.01.02	BANCOS	793.000.000
1.01.05	INVERSIONES	16.000.000
1.01.06	INTERESES POR COBRAR	57.168.833
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>891.220.833</b>
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>891.220.833</b>
2	PASIVOS	28.138.684
2.01	PASIVO CORRIENTE	28.138.684
2.01.01	CUENTAS POR PAGAR	12.045.000
2.01.04	IMPUESTOS POR PAGAR	16.093.684
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>28.138.684</b>
3	PATRIMONIO	712.007.000
3.01	PARTICIPACIÓN ACCIONISTAS	712.007.000
3.01.01	CAPITAL SOCIAL	712.007.000
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>712.007.000</b>
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>740.145.684</b>
	<b>PÉRDIDA O GANANCIA DEL EJERCICIO</b>	<b>151.075.149</b>
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>891.220.833</b>

### 5.4.7.3 ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de emisión del Estado de Pérdidas y Ganancias..			

#### 5.4.7.3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Fecha de Corte</i>	Especifica la fecha del balance
<i>Tipo de Balance</i>	Si el reporte es emitido a nivel de Cuentas de Auxiliar ( <i>Detallado</i> ) o a nivel de Cuentas de Mayor ( <i>Resumido</i> )

#### 5.4.7.3.2 EMITIR REPORTE DE ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

1. Ubíquese en el campo fecha de corte, e ingrese la fecha del balance (por ejemplo escriba "01/01/2000" si el año actual es 2000). Presione Enter.
2. Escoja si el reporte lo desea a nivel de cuenta de *Mayor* (*Resumido*) o a nivel de cuentas de *Auxiliar* (*Detallado*).
3. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de los campos, se le será informado y el reporte no será generado.
4. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

## 5.4.7.3.3 REPORTE DE ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

PROTCOM

Sistema Integrado "PRISMA I"

19/Oct/1998

Pág.# 1

## ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Al 30 de Abril de 1998

Detallado

CÓDIGO	NOMBRE	SALDO
4	INGRESOS	117.168.833
4.01	INGRESOS POR VENTAS	14.000.000
4.01.01	Línea 1	14.000.000
4.01.01.01	Ventas Locales	14.000.000
4.01.01.01.001	Producto S.A.	14.000.000
4.01.02	Línea 2	0
4.01.03	Línea 3	0
4.01.04	Línea 4	0
4.01.05	Línea 5	0
4.01.06	Línea 6	0
4.02	RENTA INTERESES	103.168.833
4.02.01	Renta Intereses	103.168.833
4.02.01.01	Renta Intereses	103.168.833
4.02.01.01.001	Renta Intereses Inversiones	103.168.833
<b>INGRESOS BRUTOS</b>		117.168.833
5	COSTOS	(5.000.000)
5.01	COSTOS POR LINEAS	(5.000.000)
5.01.01	Línea 1	(5.000.000)
5.01.01.01	Línea 1	(5.000.000)
5.01.01.01.001	Línea 1	(5.000.000)
<b>TOTAL COSTOS</b>		(5.000.000)
<b>UTILIDAD DE OPERACIÓN</b>		112.168.833
6	GASTOS	38.906.316
6.01	GASTOS	38.906.316
6.01.01	GASTOS	59.000.000
6.01.01.01	GASTOS	59.000.000
6.01.01.01.001	Diferencial cambiario	59.000.000
6.01.02	GASTOS ADMINISTRATIVOS	0
6.01.02.01	Personal Administración Gye	0
6.01.02.01.001	Sueldos y Salarios	0
6.01.02.01.002	Beneficios Legales	0
6.01.02.01.003	Beneficios Patronales	0
6.01.02.01.004	Servicios Prestados	0
6.01.03	Gastos por Robo	(9.000.000)
6.01.03.01	Gastos por Robo	(9.000.000)
6.01.03.01.001	Gastos por Robo	(9.000.000)
6.01.04	Gatos Retención	(11.093.684)
6.01.04.01	Gatos Retención	(11.093.684)
6.01.04.01.001	Gatos Retención	(11.093.684)
<b>TOTAL GASTOS</b>		38.906.316
<b>TOTAL GASTOS BRUTOS</b>		38.906.316
<b>PÉRDIDA O GANANCIA:</b>		151.075.149

## 5.4.7.4 PÉRDIDAS Y GANANCIAS POR LÍNEA.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
Ventana emisión del Estado de Pérdidas y Ganancias por Líneas de Producto.		

## 5.4.7.4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Línea Inicial</b>	Indica <i>desde</i> que línea se comenzará a tomar los datos.
<b>Línea Final</b>	Indica <i>hasta</i> que línea se comenzará a tomar los datos.
<b>Fecha del Estado</b>	Especifica la fecha del balance

#### **5.4.7.4.2 EMITIR ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS POR LÍNEA.**

1. Ubíquese en el campo Línea Inicial, haciendo click en el campo con el Mouse o presionando la tecla TAB.
2. Ingrese el código de la línea de productos *desde* el cual se comenzarán a tomar las cuentas. Presione Enter.
3. Ingrese el código de la línea de productos *hasta* el cual se comenzarán a tomar las cuentas. Presione Enter.
4. En el campo Fecha del Estado, ingrese la fecha del balance. Presione Enter.
5. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de los campos, se le será informado y el reporte no será generado.
6. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

Existen dos botones , el cual les facilitará una lista de las líneas de productos existentes.



**5.4.7.4.3 ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS POR LÍNEA.**

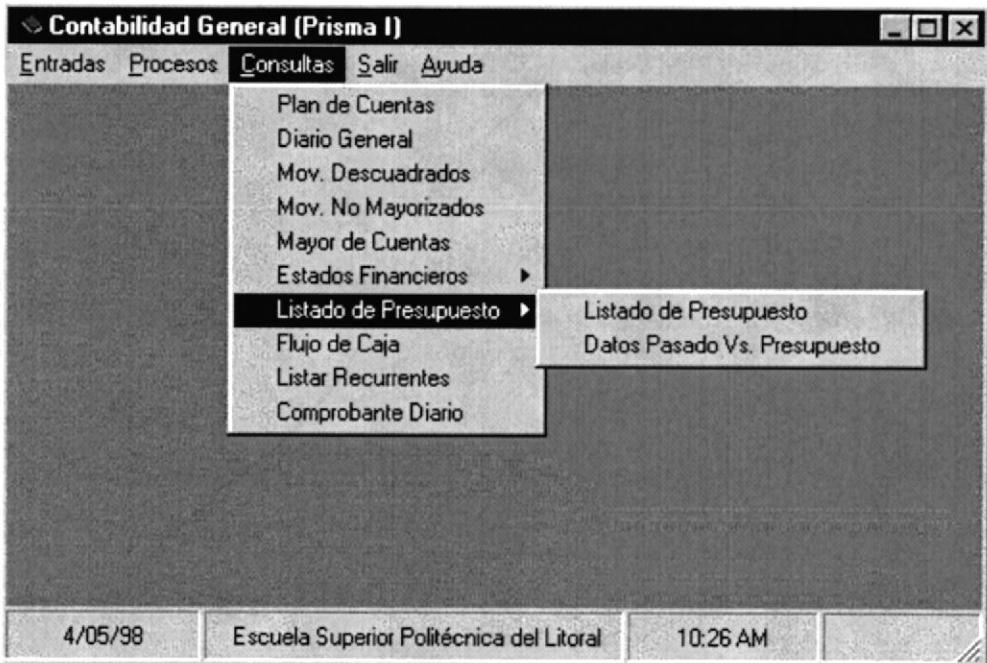
**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

19/Oct/1998  
Pág.# 1

**ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS POR LÍNEA DE PRODUCTOS**  
Al 30 de Abril de 1998

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>SALDO</b>
4.01.01	Línea 1	14.000.000
4.01.01.01	Ventas Locales	14.000.000
4.01.01.01.001	Producto S.A.	14.000.000
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	14.000.000
5.01.01	Línea 1	(5.000.000)
5.01.01.01	Línea 1	(5.000.000)
5.01.01.01.001	Línea 1	(5.000.000)
	<b>TOTAL COSTOS</b>	(5.000.000)
	<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO:</b>	9.000.000

**5.4.8 LISTADO DE PRESUPUESTO.**

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado “Prisma I”</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
		
Ventana que muestra las opciones del Listado de Presupuesto.		

## 5.4.8.1 PRESUPUESTO DE CUENTAS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de consulta de Presupuesto de Cuentas.			

## 5.4.8.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Cuenta Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> qué código de cuenta se comenzará a emitir.
<b>Cuenta Final</b>	Especifica <i>hasta</i> qué código de cuenta se comenzará a emitir.
<b>Fecha de Corte</b>	Fecha de emisión del reporte.
<b>Tipo de Presupuesto</b>	Especifica si el presupuesto se lo presenta con totales mensuales o un total anual.

#### **5.4.8.1.2 EMITIR REPORTE DE PRESUPUESTO DE CUENTAS.**

Este reporte se presentará los valores estimados de los valores de las cuentas. Para emitir el reporte deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Cuenta Inicial*, haciendo click en el campo con el Mouse o presionando la tecla TAB hasta llegar a este campo.
2. Ingrese o escriba el código de la cuenta *desde* donde se comenzará a tomar las cuentas. Presione Enter.
3. En el campo *Cuenta Final*, ingrese o escriba el código de la cuenta *hasta* donde se tomarán las cuentas. Presione Enter.
4. En el campo *Fecha de Corte*, ingrese la fecha del reporte. Presione Enter.
5. En los campos de *Tipo de Presupuesto*, escoja si el presupuesto que desea, le presenten los totales en Trimestrales o un total Anual. Presione Enter.
6. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de los campos, se le será informado y el reporte no será generado.
7. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

Existen dos botones , el cual les facilitará una lista de las cuentas existentes.

**5.4.8.1.3 REPORTE DE PRESUPUESTO DE CUENTAS(ANUAL).**

PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"

19/Oct/1998  
Pág.# 1

**LISTADO DE PRESUPUESTO ANUAL**

Al 19 de Octubre de 1998

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE CUENTA</b>	<b>Presupuesto</b>
1	ACTIVOS	36.000.000
1.01	ACTIVO CIRCULANTE	36.000.000
1.01.01	CAJA	24.000.000
1.01.01.01	CAJA CHICA	24.000.000
1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA	12.000.000
1.01.01.01.002	Caja Chica Gye	12.000.000
1.01.02	BANCOS	12.000.000
1.01.02.01	Banco del Pacífico	12.000.000
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101	12.000.000
1.01.02.01.002	Cta.Cte.#198291283973	0
1.01.02.01.003	Cta Sucres #191919123 2312 312	0
<b>Total Presupuesto:</b>		<b>36.000.000</b>

**5.4.8.1.4 REPORTE DE PRESUPUESTO DE CUENTAS(TRIMESTRAL).**PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"19/Oct/1998  
Pág.# 1**LISTADO DE PRESUPUESTO TRIMESTRAL**  
Al 19 de Octubre de 1998

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.	Total
1	ACTIVOS	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	36.000.000
1.01	ACTIVO CIRCULANTE	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	36.000.000
1.01.01	CAJA	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	24.000.000
1.01.01.01	CAJA CHICA	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	24.000.000
1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	12.000.000
1.01.01.01.002	Caja Chica Gye	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	12.000.000
1.01.02	BANCOS	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	12.000.000
1.01.02.01	Banco del Pacifico	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	12.000.000
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	12.000.000
1.01.02.01.002	Cta.Cte.#198291283973	0	0	0	0	0
1.01.02.01.003	Cta Sucres #191919123 2312 312	0	0	0	0	0
<b>Total Presupuesto:</b>		<b>9.000.000</b>	<b>9.000.000</b>	<b>9.000.000</b>	<b>9.000.000</b>	<b>36.000.000</b>

## 5.4.8.2 DATOS PASADOS VS. PRESUPUESTO.

EMPRESA	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS																							
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>																								
<b>SISTEMA</b>	<b>AUTOR</b>	<b>VERSIÓN</b>																						
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>																						
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100%;"> <p><b>■ Datos Pasados Vs Presupuesto</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Cuenta Inicial</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">0000000000</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">?</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Cuenta Final</td> <td style="text-align: center;">9999999999</td> <td style="text-align: center;">?</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de Corte</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">31/Jul/1998</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <input type="radio"/> Mensual    <input type="radio"/> Anual  <input checked="" type="radio"/> Trimestral         </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <input type="radio"/> Trimestre Actual  <input type="radio"/> Todos los Trimestres         </td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <input checked="" type="radio"/> Detallado  <input type="radio"/> Resumido         </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">  Impresora         </td> <td style="text-align: center;">  Pantalla         </td> <td style="text-align: center;">  Modificar         </td> <td style="text-align: center;">  Aceptar         </td> <td style="text-align: center;">  Cancelar         </td> <td style="text-align: center;">  Salir         </td> </tr> </table> </div>			Cuenta Inicial	0000000000	?		Cuenta Final	9999999999	?		Fecha de Corte	31/Jul/1998			<input type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Anual <input checked="" type="radio"/> Trimestral	<input type="radio"/> Trimestre Actual <input type="radio"/> Todos los Trimestres	<input checked="" type="radio"/> Detallado <input type="radio"/> Resumido		Impresora	Pantalla	Modificar	Aceptar	Cancelar	Salir
Cuenta Inicial	0000000000	?																						
Cuenta Final	9999999999	?																						
Fecha de Corte	31/Jul/1998																							
<input type="radio"/> Mensual <input type="radio"/> Anual <input checked="" type="radio"/> Trimestral	<input type="radio"/> Trimestre Actual <input type="radio"/> Todos los Trimestres	<input checked="" type="radio"/> Detallado <input type="radio"/> Resumido																						
Impresora	Pantalla	Modificar	Aceptar	Cancelar	Salir																			

Ventana de consulta de los datos reales vs. Presupuestados.

## 5.4.8.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Cuenta Inicial</b>	Especifica <i>desde</i> qué código de cuenta se comenzará a emitir.
<b>Cuenta Final</b>	Especifica <i>hasta</i> qué código de cuenta se comenzará a emitir.
<b>Fecha de Corte</b>	Fecha de emisión del reporte.
<b>Opciones</b>	Si el reporte saldrá con totales mensuales, trimestrales o anual.
<b>Parte</b>	Si la opción escogida es <i>Trimestral</i> puede presentar solo el trimestre actual o los totales de todos los trimestres; Si la opción escogida es <i>Anual</i> puede presentar los totales de cada uno de los meses o un total general. No está habilitada para la opción <i>Mensual</i> .
<b>Tipo de Presupuesto</b>	Si el reporte es emitido a nivel de Cuentas de Auxiliar ( <i>Detallado</i> ) o a nivel de Cuentas de Mayor ( <i>Resumido</i> ).

#### **5.4.8.2.2 EMITIR REPORTE DE DATOS PASADOS VS. PRESUPUESTO.**

Este reporte le presentará una comparación de los valores reales de las cuentas contra los valores estimados o presupuestados. Debe seguir los siguientes pasos:

1. Colóquese en el campo *Cuenta Inicial*, haciendo click en el campo con el Mouse o presionando la tecla TAB hasta llegar al campo.
2. Ingrese el código de la cuenta *desde* la cual usted quiere comenzar a tomar.
3. En el campo *Cuenta Final*, usted ingresará el código de la cuenta *hasta* la cual desea presentar en el reporte. Presione Enter.
4. Ingrese la fecha del corte. Presione Enter.
5. Ahora usted deberá escoger entre las opciones del listado del presupuesto, lo puede hacer con las teclas del cursor o haciendo click con el Mouse. Los campos *Opciones* y *Partes*, están ligadas. A saber los reportes que usted puede obtener:

**Mensual:** Le presentará un listado de las cuentas con los valores reales contra los presupuestados del mes actual. Esta es la única opción que no contiene parte.

**Trimestral:** Le presentará un listado de las cuentas con los valores reales contra los presupuestados trimestrales; sus partes pueden ser *Trimestre Actual*, el cual muestra los valores del trimestre corriente, por ejemplo, el mes actual es Febrero, entonces el trimestre actual comprenderá desde Enero a Marzo; *Todos los Trimestres*, el cual le presenta los valores de los cuatro trimestres del año actual.

**Anual:** Le presentará un listado de las cuentas con los valores reales contra los presupuestados anuales; sus partes pueden ser *Total en Meses*, donde se presentará los valores anuales de las cuentas en cada uno de los meses del año; *Total Anual*, donde se presentará un listado de las cuentas con los valores reales contra los presupuestados del año actual.

6. Si ya escogió una de las opciones de presupuesto, presione Enter. Si la opción escogida no fue Mensual, usted irá al campo *Parte*, donde escogerá la forma de totales a presentar, los cuales ya fueron explicados; si escogió Mensual, saltará automáticamente al campo *Tipo de Presupuesto*.
7. En *Tipo de Presupuesto*, tendrá la opción de presentar un reporte a nivel de cuentas de Mayor (*Resumido*) o a nivel de cuentas de Auxiliar (*Detallado*). Podrá escogerla haciendo click con el Mouse o con las teclas de cursor. Presione Enter.
8. Ahora podrá hacer click en el botón de Impresora o Pantalla, si desea una presentación preliminar del reporte.

Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir. Existen dos botones , el cual les facilitará una lista de las cuentas existentes.

**5.4.8.2.3 REPORTE DE DATOS PASADOS VS. PRESUPUESTO (MENSUAL).**

PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"

19/Oct/1998  
Pág.# 1

**DATOS PASADOS vs. DATOS PRESUPUESTADOS**

Del mes de Abril de 1998

Detallado Mensual

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	PRESUPUESTO	REAL	DIFERENCIA	PORCENTAJE
1	ACTIVOS	3.000.000	891.220.833 (888.220.833)		29.707%
1.01	ACTIVO CIRCULANTE	3.000.000	891.220.833 (888.220.833)		29.707%
1.01.01	CAJA	2.000.000	25.052.000 (23.052.000)		1.252%
1.01.01.01	CAJA CHICA	2.000.000	25.052.000 (23.052.000)		1.252%
1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA	1.000.000	17.017.000 (16.017.000)		1.701%
1.01.01.01.002	Caja Chica Gye	1.000.000	8.035.000 (7.035.000)		803%
1.01.02	BANCOS	1.000.000	793.000.000 (792.000.000)		79.300%
1.01.02.01	Banco del Pacifico	1.000.000	759.000.000 (758.000.000)		75.900%
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101	1.000.000	738.000.000 (737.000.000)		73.800%
1.01.02.01.002	Cta.Cte.#198291283973	0	7.000.000 (7.000.000)		0%
1.01.02.01.003	Cta Sucres #191919123 2312 312	0	7.000.000 (7.000.000)		0%

**5.4.8.2.4 REPORTE DE DATOS PASADOS VS. PRESUPUESTO (TRIMESTRE ACTUAL).**PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"19/Oct/1998  
Pág.# 1**DATOS PASADOS vs. DATOS PRESUPUESTADOS**

Del 1 de Abril al 30 de Junio de 1998

Detallado Trimestral

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	PRESUPUESTO	REAL	DIFERENCIA	PORCENTAJE
1	ACTIVOS	0	891.220.833	(891.220.833)	0%
1.01	ACTIVO CIRCULANTE	0	891.220.833	(891.220.833)	0%
1.01.01	CAJA	0	25.052.000	(25.052.000)	0%
1.01.01.01	CAJA CHICA	0	25.052.000	(25.052.000)	0%
1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA	0	17.017.000	(17.017.000)	0%
1.01.01.01.002	Caja Chica Gye	0	8.035.000	(8.035.000)	0%
1.01.02	BANCOS	0	793.000.000	(793.000.000)	0%
1.01.02.01	Banco del Pacífico	0	759.000.000	(759.000.000)	0%
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101	0	738.000.000	(738.000.000)	0%
1.01.02.01.002	Cta.Cte.#198291283973	0	7.000.000	(7.000.000)	0%
1.01.02.01.003	Cta Sucres #191919123 2312 312	0	7.000.000	(7.000.000)	0%

**5.4.8.2.5 REPORTE DE DATOS PASADOS VS. PRESUPUESTO (TODOS LOS TRIMESTRES).**

**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

**19/Oct/1998**  
**Pág.# 1**

**DATOS PASADOS vs. DATOS PRESUPUESTADOS**  
**Año 1998**  
**Detallado Trimestral**

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	Primer Trimestre Segundo Trimestre Tercer Trimestre Cuarto Trimestre				Total Anual
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>					
Presupuesto	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	36.000.000	
Real	18.052.000	891.220.833	0	0	909.272.833	
Diferencia	(9.052.000)	(882.220.833)	9.000.000	9.000.000	-873.272.833	
Porcentaje	200%	9.902%	0%	0%	2.525%	
<b>1.01</b>	<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>					
Presupuesto	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	36.000.000	
Real	18.052.000	891.220.833	0	0	909.272.833	
Diferencia	(9.052.000)	(882.220.833)	9.000.000	9.000.000	-873.272.833	
Porcentaje	200%	9.902%	0%	0%	2.525%	
<b>1.01.01</b>	<b>CAJA</b>					
Presupuesto	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	24.000.000	
Real	25.052.000	25.052.000	0	0	50.104.000	
Diferencia	(19.052.000)	(19.052.000)	6.000.000	6.000.000	-26.104.000	
Porcentaje	417%	417%	0%	0%	208%	
<b>1.01.01.01</b>	<b>CAJA CHICA</b>					
Presupuesto	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	24.000.000	
Real	25.052.000	25.052.000	0	0	50.104.000	
Diferencia	(19.052.000)	(19.052.000)	6.000.000	6.000.000	-26.104.000	
Porcentaje	417%	417%	0%	0%	208%	
<b>1.01.01.01.001</b>	<b>CAJA CHICA GERENCIA</b>					
Presupuesto	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	12.000.000	
Real	17.017.000	17.017.000	0	0	34.034.000	
Diferencia	(14.017.000)	(14.017.000)	3.000.000	3.000.000	-22.034.000	
Porcentaje	567%	567%	0%	0%	283%	
<b>1.01.01.01.002</b>	<b>Caja Chica Gye</b>					
Presupuesto	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	12.000.000	
Real	8.035.000	8.035.000	0	0	16.070.000	
Diferencia	(5.035.000)	(5.035.000)	3.000.000	3.000.000	-4.070.000	
Porcentaje	267%	267%	0%	0%	133%	

## 5.4.8.2.6 REPORTE DE DATOS PASADOS VS. PRESUPUESTO (TOTAL EN MESES)

## DATOS PASADOS vs. DATOS PRESUPUESTADOS

Año 1998  
No Identificado

CÓDIGO CUENTA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
1 ACTIVOS	0	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Presupuesto	6.047.000	18.052.000	18.052.000	891.220.833	0	0	0	0	0	0	0	0	933.371.833
Real	(6.047.000)	(18.052.000)	(18.052.000)	(891.220.833)	4	4	4	4	4	4	4	4	(933.371.797)
Diferencia													
Porcentaje	0 %	0 %	0 %	1.380.220.833 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	2.592.699.537 %
1.01 ACTIVO CIRCULANTE	0	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Presupuesto	6.047.000	18.052.000	18.052.000	891.220.833	0	0	0	0	0	0	0	0	933.371.833
Real	(6.047.000)	(18.052.000)	(18.052.000)	(891.220.833)	4	4	4	4	4	4	4	4	(933.371.797)
Diferencia													
Porcentaje	0 %	0 %	0 %	1.380.220.833 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	2.592.699.537 %
1.01.01 CAJA	0	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
Presupuesto	13.047.000	25.052.000	25.052.000	25.052.000	0	0	0	0	0	0	0	0	88.203.000
Real	(13.047.000)	(25.052.000)	(25.052.000)	(25.052.000)	4	4	4	4	4	4	4	4	(88.202.964)
Diferencia													
Porcentaje	0 %	0 %	0 %	626.300.000 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	245.008.333 %

**5.4.8.2.7 REPORTE DE DATOS PASADOS VS. PRESUPUESTO (ANUAL)**PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"19/Oct/1998  
Pág.# 1**DATOS PASADOS vs. DATOS PRESUPUESTADOS**  
Año 1998  
Detallado Anual

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	PRESUPUESTO	REAL	DIFERENCIA	PORCENTAJE
1	ACTIVOS	36.000.000	891.220.833	(855.220.833)	2.475%
1.01	ACTIVO CIRCULANTE	36.000.000	891.220.833	(855.220.833)	2.475%
1.01.01	CAJA	24.000.000	25.052.000	(1.052.000)	104%
1.01.01.01	CAJA CHICA	24.000.000	25.052.000	(1.052.000)	104%
1.01.01.01.001	CAJA CHICA GERENCIA	12.000.000	17.017.000	(5.017.000)	141%
1.01.01.01.002	Caja Chica Gye	12.000.000	8.035.000	3.965.000	66%
1.01.02	BANCOS	12.000.000	793.000.000	(781.000.000)	6.608%
1.01.02.01	Banco del Pacífico	12.000.000	759.000.000	(747.000.000)	6.325%
1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101	12.000.000	738.000.000	(726.000.000)	6.150%
1.01.02.01.002	Cta.Cte.#198291283973	0	7.000.000	(7.000.000)	0%
1.01.02.01.003	Cta Sucres #191919123 2312 312	0	7.000.000	(7.000.000)	0%

### 5.4.9 FLUJO DE CAJA.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
Ventana para la emisión de Flujo de Caja.		

#### 5.4.9.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Código de Cuenta</i>	Es la identificación de la cuenta que se va a procesar
<i>Cuentas de Ingresos</i>	Es una lista de todas las cuentas que se tomarán sus valores como ingresos.
<i>Cuentas de Egresos</i>	Es una lista de todas las cuentas que se tomarán sus valores como egresos.
<i>Fecha de Corte</i>	Fecha hasta la cual se tomarán los valores de las cuentas.

#### **5.4.9.2 EMITIR REPORTE DE FLUJO DE CAJA.**

Al iniciar la ventana, automáticamente se presentarán las cuentas de Ingresos y Egresos, usadas para emitir el último flujo de caja, en las listas correspondientes. Si las listas aparecen en blanco, usted puede ingresar las cuentas que se vayan a tomar, para la emisión del flujo de caja.

Ingrese la fecha de corte y presione Enter o Tab. Posesiónese en el botón de Pantalla o Impresora, según donde desee emitir el reporte, y presione Enter o haga Click en el mismo.

Para el ingreso de las cuentas en las listas, deberá hacer lo siguiente:

1. Posesiónese en el campo de *Código de Cuenta*, e ingrese la identificación de la cuenta, esta cuenta debe ser Cuenta de Mayor. Presione Enter o Tab.
2. Haga Click en el botón de flecha en la lista donde usted desea registrar la cuenta, puede ser en la lista de cuentas de ingresos o egresos. Presione Tab o Enter.

Para seguir ingresando cuentas, repita los pasos anteriores. Para eliminar una cuenta de cualquiera de las listas, haga doble Click en la cuenta a eliminar y responda afirmativamente a la pregunta.



## 5.4.9.3 REPORTE DE FLUJO DE CAJA.

30/Oct/1998  
Pag.# 1PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"

## REPORTE DE FLUJO DE CAJA

Al 30 de Abril de 1998

CÓDIGO CUENTA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Anual
1.01.01 CAJA	13.047.000	25.052.000	25.052.000	25.052.000	0	0	0	0	0	0	0	0	88.203.000
1.01.02 BANCOS	(7.000.000)	(7.000.000)	(63.000.000)	793.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	772.000.000
1.01.03 CUENTAS POR COBRAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL ENTRADAS</b>	<b>6.047.000</b>	<b>18.052.000</b>	<b>(37.948.000)</b>	<b>818.052.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>860.203.000</b>
5.01.01 Linea 1	(4.000.000)	(5.000.000)	(5.000.000)	(5.000.000)	0	0	0	0	0	0	0	0	(19.000.000)
5.01.02 Costo Linea 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.01.03 Costos Linea 3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL SALIDAS</b>	<b>(4.000.000)</b>	<b>(5.000.000)</b>	<b>(5.000.000)</b>	<b>(5.000.000)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>(19.000.000)</b>
<b>SOBRANTE O FALTANTE</b>	<b>2.047.000</b>	<b>13.052.000</b>	<b>(42.948.000)</b>	<b>813.052.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>841.203.000</b>

### 5.4.10 LISTAR RECURRENTES.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
<p>Ventana de mantenimiento de los <i>Asientos Diarios</i>.</p>			

#### 5.4.10.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b><i>Tipo de Movimiento Inicial</i></b>	Especifica <i>desde</i> que tipo de asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b><i>Tipo de Movimiento Final</i></b>	Especifica <i>hasta</i> que tipo de asientos se comenzará a tomar los diarios.
<b><i>Recurrente Inicial</i></b>	Especifica <i>desde</i> que número de asiento recurrente se comenzará a tomar.
<b><i>Recurrente Final</i></b>	Especifica <i>hasta</i> que número de asiento recurrente se comenzará a tomar.

**5.4.10.2 EMITIR REPORTE DE LISTADO DE DIARIOS RECURRENTES.**

Este reporte le facilita un listado de los diarios recurrentes que existen, con sus respectivas cuentas y descripciones. Para obtener este reporte puede seguir los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *Tipo de Movimiento Inicial*, lo pude hacer haciendo click en el campo con el Mouse o con la tecla TAB pulsándola hasta llegar al campo.
2. Ingrese el código de tipo de movimiento *desde* qué clase se comenzarán a tomar los asientos. Presione Enter.
3. En el campo *Tipo de Movimientos Final*, ingrese el código de tipo de movimiento *hasta* qué clase se tomarán los asientos. Presione Enter.
4. En el campo *Recurrente Inicial*, ingrese el número de recurrente *desde* qué número se comenzarán a tomar los diarios. Presione Enter.
5. En el campo *Recurrente Final*, ingrese el número de recurrente *hasta* qué número se tomarán los diarios. Presione Enter.
6. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de los campos, el sistema se lo informará y no realizará el reporte.
7. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

Existen botones  que le ayudan en el ingreso de campos, éstos se encuentran a un lado del campo.

**5.4.10.3 REPORTE DE LISTADO DE DIARIOS RECURRENTES.**

**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

19/Oct/1998  
 Pág.# 1

**MOVIMIENTOS RECURRENTES**

REC.	CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	USO	DEBE/HABER	TIPO TRANS
1	Pago Retenciones a la Fuente		Mensual		00 Asiento de Diario
	1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101		Debe	
	2.01.04.01.001	Retenciones a la Fuente		Haber	
2	Provisión Pago Proveedores		Mensual		00 Asiento de Diario
	1.01.02.01.001	Cta.Cte 0101010101		Debe	
	2.01.02.01.001	La Favorita		Haber	

### 5.4.11 COMPROBANTE DIARIO.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de reimpresión de comprobante diario.			

#### 5.4.11.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>No. Comprobante Inicial</b>	Número de identificación <i>desde</i> qué comprobante comenzará la reimpresión.
<b>No. Comprobante Final</b>	Número de identificación <i>hasta</i> qué comprobante será la reimpresión.

**5.4.11.2 EMITIR O REIMPRIMIR COMPROBANTES DIARIOS.**

Esta opción le facilita reimprimir un comprobante de diario, es decir el tipo de comprobante propio del sistema de contabilidad, el cual es “00 Asiento de Diario”. Usted puede enviar a reimprimir uno o varios diarios, esto está dado por los campos No. Comprobante Inicial y Final. Para obtener la reimpresión los comprobantes, siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo *No. Comprobante Inicial*, lo puede hacer dando click en el campo con el Mouse o con la tecla TAB pulsándola hasta llegar al campo.
2. Ingrese el número del comprobante *desde* el cual comenzará a tomar. Presione Enter.
3. Ingrese el número del comprobante *hasta* el cual se tomará. Presione Enter.
4. Haga click en el botón de Impresora o Pantalla. Si existiere algún error en el ingreso de los campos, el sistema se lo informará y no realizará el reporte.
5. Para regresar al menú de contabilidad, haga click en el botón Salir.

Existen botones  que le ayudan en el ingreso de campos, éstos se encuentran a un lado del campo.

**5.4.11.3 REPORTE DE COMPROBANTE DIARIO.**

**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

23/Oct/1998  
 Pág.# 1

**Comprobante de Diario**

**Comprobante No 12** **Tipo de Comprobante:** Asiento Diario **Fecha Comprobante:** 21/04/1998  
**Concepto de Asiento:** Cancelación de cuenta por cobrar **Estado:** Activo  Autorizado  Revisado

<b>Cuenta</b>	<b>Nombre de Cuenta</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
1.01.02.01.002	Cta.Cte.#198291283973	7.000.000	
1.01.02.01.003	Cta Sucres #191919123 2312 312	7.000.000	
1.01.02.01.004	Cta Cte.No Name	7.000.000	
1.01.02.02.001	Cta Cte.Sucres No.777777777777	7.000.000	
1.01.02.02.002	Cta Los Albatros	7.000.000	
1.01.02.03.001	Cta.Cte. #0109944598054 Gye	7.000.000	
1.01.02.03.002	Cta Cte #82810934	13.000.000	
1.01.03.02.001	José María Aznar		55.000.000
<b>Total Comprobante</b>		<b>55.000.000</b>	<b>55.000.000</b>



## 5.5 MENÚ DE AYUDA.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		

Ventana de ayuda.

# CAPÍTULO 6

## 6. MÓDULO DE INVERSIONES

6.1 PANTALLA PRINCIPAL

6.2 MENÚ DE ENTRADAS

6.3 MENÚ DE PROCESOS

6.4 MENÚ DE CONSULTAS

6.5 MENÚ DE AYUDA

## 6. MÓDULO DE INVERSIONES.



Este módulo permitirá el manejo de las diversas inversiones que tengan la empresa con las diferentes financieras o bancos. Realizará el control de los intereses ganados por la inversiones.

Las inversiones son catalogadas por tipo, las cuales pueden ser adicionados por el usuario. Las inversiones pueden ser a largo o corto plazo, con un número de días dado.

Permitirá consultas de las inversiones tanto de las ganancias como los datos generales de cada una de estas.

Realizará proyecciones de inversiones, en las cuales se podrá observar el estado de las mismas.

El departamento de contabilidad se encarga del control de las Inversiones. Las inversiones podrán ser de diferentes tipos y generan utilidad a la empresa.

- **Registrar las Inversiones.**

Se registrarán las inversiones que posee la empresa en diferentes compañías, bancos y financieras, así también como las acciones que posea en otras empresas.

- **Generar los asientos de Diarios por Intereses Ganados y Crear provisiones de Intereses por cobrar.**

- **Manejo de Inversiones a Largo y Corto Plazo.**

- **Generar asientos por diferencial cambiario.**

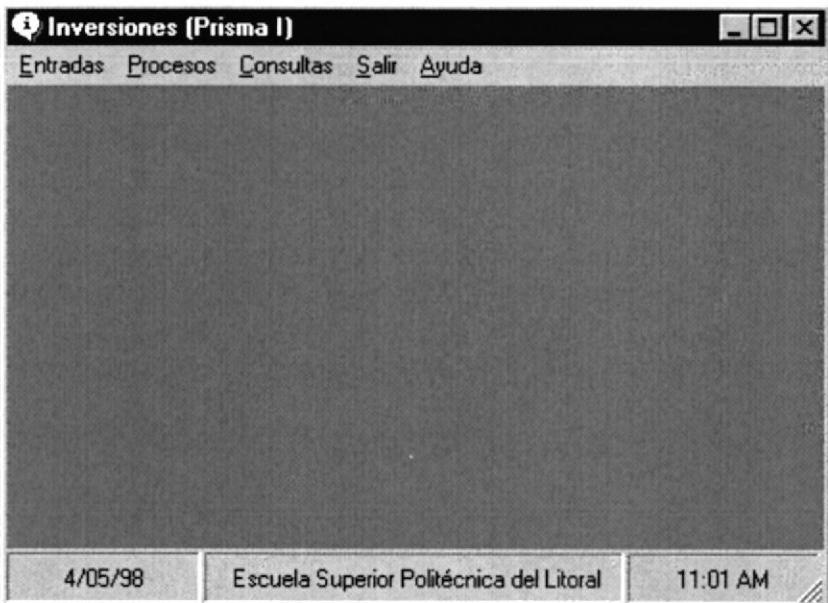
- **Respaldar Archivos.**

Respaldo al disco duro o tape backup de los archivos antes de cualquier proceso.

- **Proyección de Inversión.**

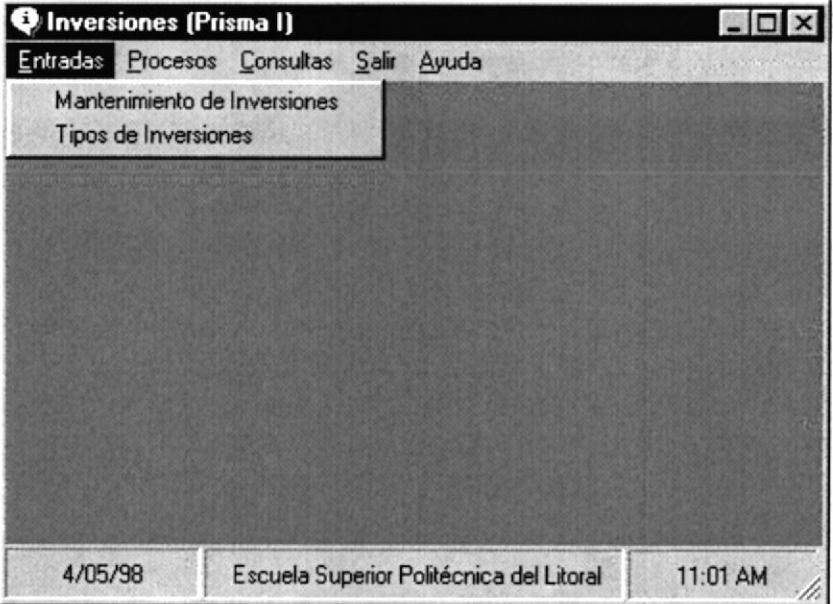
## 6.1 PANTALLA PRINCIPAL.

La pantalla principal del Módulo de Inversiones, consta de tres menús, los cuales son: *Entradas, Procesos y Consultas*.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
		
Menú Principal del Módulo de Inversiones.		

En esta pantalla, se le presentará el menú principal del módulo de Contabilidad General. Usted podrá escoger estas opciones presionando al mismo tiempo la Tecla ALT y la letra subrayada; también los puede escoger con el Mouse haciendo click en la opción del menú.

## 6.2 MENÚ DE ENTRADAS.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
		
Menú de Entradas: Presenta las opciones de mantenimiento de los datos del sistema.		

En este menú se le presentarán las opciones de mantenimiento de las inversiones, así como los tipos de inversiones.

En Mantenimiento de Inversiones, usted podrá ingresar, modificar o eliminar inversiones. Al ingresar una nueva inversión, se realizará el asiento contable de la compra de la Inversión.

En Tipos de Inversiones, usted podrá ingresar, modificar o eliminar los grupos o clases de inversiones, como por ejemplos bonos, pólizas, etc.

### 6.2.1 MANTENIMIENTO DE INVERSIONES.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de Mantenimiento de Inversiones.			

En esta ventana el usuario podrá ingresar nuevas inversiones, modificar las ya existentes y borrarlas. Las carpetas que aparecen en la parte superior de la ventana, nos indica en qué opción estamos; por ejemplo, si deseamos ingresar una nueva inversión, debemos estar en la opción "Ingresar".

Si desea tener una vista de la inversiones que existen, a lado del campo de código encuentra un botón de ayuda "?", en cual, haciendo click o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de inversiones existentes en el sistema. Esta lista le mostrará el código de la inversión con su descripción corta.

Las inversión cuando se ingresa, toma el estado de *Activo*; en el momento que termina su plazo, su estado cambiará a *Finalizado*, y al realizar el asiento de término de inversión, el estado cambiará a *Cancelada*, y es en este último estado cuando la inversión podrá ser eliminada del sistema. A continuación se presenta lo antes explicado en forma gráfica:

Estados de una Inversión:      Activa → Finalizada → Cancelada

### 6.2.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Código</b>	En este campo será la clave como se identificará la inversión.
<b>Tipo de Inversión</b>	Es la clase de inversión; por ejemplo, la inversión pueden ser: bonos, acciones, etc. Estos tipos son definidos por el usuario en la ventana de mantenimiento de <i>Tipo de Inversiones</i> .
<b>Corto o Largo Plazo</b>	Es una definición que explica si la inversión es corto o largo tiempo.
<b>Monto</b>	Es el valor de la inversión; ésta podrá ser en <i>Dólares</i> o en <i>Sucres</i> ; dependiendo de la moneda, se ingresará en la caja de texto correspondiente. Además se ingresará en el campo <i>Cambio Dólar</i> , el valor de la cotización del dólar.
<b>Fecha de la Inversión</b>	Es la fecha desde cuándo arrancará el cálculo de intereses de la inversión, ésta puede coincidir con la fecha de compra.
<b>Plazo</b>	Los días que durará la inversión.
<b>Porcentaje de Interés</b>	Es el tanto por ciento que la inversión cobrará en el tiempo que dure la inversión. Este cálculo de intereses está definido por el <i>Tipo de Cálculo</i> .
<b>Tipo de Cálculo de Interés</b>	Define si los intereses serán calculados Trimestral, Semestral o Anualmente; por ejemplo, se compra una inversión al 10% de interés anual.
<b>Descripción</b>	Es una explicación corta de la inversión.
<b>Número de la Inversión</b>	Es el código, identificación o número de la inversión con que el banco o financiera la tiene registrada.
<b>Inversión Anterior</b>	Es el código, identificación o número de la última inversión comprada a un mismo banco, es decir si compramos una inversión con el código INV01, y volvemos a comprar otra inversión con el código INV05 en el mismo banco o financiera; en la compra de esta última, en este campo se ingresará INV01.
<b>Comentarios</b>	Es una explicación detallada de la inversión.

### 6.2.1.2 INGRESAR UNA NUEVA INVERSIÓN.

Para crear o ingresar una nueva inversión, siga los siguientes pasos:

1. Debe hacer click en la carpeta **Ingresar**, si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsado tecla **TAB**, y con el teclado de cursor o flecha de izquierda o derecha, ubíquese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse a los campos de la ventana.
3. Ubíquese en el campo de *Código* y escriba la clave con la cual el sistema podrá hacer referencia a la inversión. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
4. En *Tipo de Inversión*, deberá escoger la clase de inversión, esto lo puede hacer con las teclas “↑” “↓”. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
5. En este momento usted deberá escoger, si la inversión es a largo o corto plazo, esto lo podrá hacer con la tecla de movimiento de cursor. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
6. Ahora deberá escoger la moneda en la que estará definida la inversión, puede ser en sucres o dólares. Presione Enter o TAB para ir al cuadro de texto en el cual ingresará el valor de la inversión. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
7. Ahora estaremos en el campo *Cambio Dólar*, donde ingresará la cotización del dólar en el momento de compra de la inversión. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
8. En el campo *Fecha de la Inversión*, deberá ingresar la fecha desde donde la inversión empezará a cobrar los intereses. Esta fecha puede coincidir con la fecha de compra de la inversión. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
9. En el campo *Plazo*, se ingresará los días que durará la inversión, con un máximo de 999 días. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
10. En el campo *Porcentaje de Interés*, ingresará el tanto por ciento que la inversión cobrará en intereses. Podrá ingresar tres (3) enteros con dos (2) decimales. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
11. En *Tipo de Cálculo de Interés*, deberá escoger si el cálculo será Trimestral, Semestral o Anualmente, esto lo puede hacer con las teclas “↑” “↓”. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
12. En el campo *Descripción*, ingresará una breve explicación de la inversión. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.

13. En *Número de la Inversión*, ingresará la identificación de la inversión según el banco o financiera. Enter o TAB para el siguiente campo.

14. En *Inversión Anterior*, ingresará la identificación de la inversión anterior que la empresa haya tenido en el mismo banco o financiera. Enter o TAB para el siguiente campo.

15. En el campo *Comentarios*, ingresará una explicación detallada sobre la inversión.

Si no desea grabar los datos puede hacer click en el botón Cancelar y borrará los datos de la ventana o hacer click en el botón Salir y saldrá al menú principal de Inversiones.

Al grabar la nueva inversión se generará el asiento de compra de la inversión con la fecha actual del sistema, éste asiento será de la siguiente manera:

CUENTA	SALDO	VALOR	CLASE DE CUENTA
Código de la Cta. de Inversiones (Corto o Largo Plazo)	Deudor	Valor en sucres de la Inversión	Esta cuenta debe pertenecer a los Activos.
Cta. de Caja o Banco o Cta. que cubre el monto de la inversión	Acreedor	Valor en sucres de la Inversión	Debe pertenecer de preferencia a los Activos.

Ejemplo:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo	Valor
1.01.05.01.001	Inversiones a Corto Plazo	Deudor	10'000.000
1.01.02.01.001	Cta. Banco	Acreedor	10'000.000

#### 6.2.1.3 MODIFICAR UNA INVERSIÓN.

Para modificar una inversión, debe tener en cuenta que la inversión a modificar no tenga movimientos; es decir no se haya calculado los intereses y el asiento de compra no este mayorizado; siga los siguientes pasos para modificar:

1. Haga click en la carpeta **Modificar**, si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsando tecla **TAB**, y con el teclado de cursor o flecha de izquierda o derecha, ubíquese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse a los campos de la ventana.

3. Ubíquese en el campo de *Código* y escriba el “Nombre” con el cual el sistema podrá hacer referencia a la inversión. Los datos aparecerán automáticamente Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
4. Ahora siga los pasos como si ingresase una nueva inversión - pasos del 4 al 15 de Ingreso de Nueva Inversión.

Si no desea grabar los datos puede hacer click en el botón Cancelar y borrará los datos de la ventana o hacer click en el botón Salir y saldrá al menú principal de Inversiones.

#### **6.2.1.4 ELIMINAR UNA INVERSIÓN.**

Antes de eliminar una inversión debe tener en cuenta que esta debe estar cancelada, es decir, debe haber completado su plazo y haberse realizado los asientos de cancelación de la inversión. Siga los siguientes pasos:

1. Debe hacer click en la carpeta **Eliminar**; si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsado tecla **TAB** o flecha de izquierda o derecha, ubíquese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse a los campos de la ventana.
3. Ubíquese en el campo de *Código* y escriba el “Nombre” con el cual el sistema podrá hacer referencia a la inversión. Si existe la inversión, los datos aparecerán automáticamente Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
4. Haga click en el botón Aceptar.

Al eliminar la inversión, se borrará todos los movimientos que ésta haya emitido. La identificación de la inversión se podrá usar nuevamente.

### 6.2.2 TIPO DE INVERSIONES.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de Mantenimiento de Tipo de Inversiones.			

Esta ventana le permitirá ingresar, modificar o eliminar tipos de inversiones, como bonos, pólizas, etc.

Las carpetas que aparecen en la parte superior de la ventana, nos indica en que opción estamos, por ejemplo, si deseamos ingresar una nueva inversión, debemos estar en la opción "Ingresar".

Para cualquiera de las opciones, tales como Ingresar, Modificar o Eliminar, usted podrá tener una vista de los tipos de inversiones que existen, la cual será presentada al dar click en el botón de ayuda "?". Esta lista le mostrará el código del tipo de inversión y su descripción.

#### 6.2.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Código</b>	Identificación del tipo de inversión.
<b>Descripción</b>	Nombre del tipo de Inversión.

### 6.2.2.2 INGRESAR UN NUEVO TIPO DE INVERSIÓN.

Para ingresar un nuevo tipo de inversión, debe seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer click en la carpeta **Ingresar**, si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsando la tecla **TAB** o flecha de izquierda o derecha, ubíquese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse a los campos de la ventana.
3. Ubíquese en el campo de *Código* y escriba el “Nombre” con el cual el sistema podrá hacer referencia al tipo de inversión. Presione Enter o TAB para dirigirse al siguiente campo.
4. En el campo *Descripción*, escriba el nombre o definición del tipo de inversión. Presione Enter o TAB.
5. Haga click o ubíquese en el botón Aceptar para guardar el nuevo tipo de inversión.

Si no desea guardar los cambios haga click o ubíquese en el botón Cancelar; si desea salir de la ventana sin grabar, haga click o ubíquese en el botón Salir y regresará a el menú principal del módulo de Inversiones.

### 6.2.2.3 MODIFICAR UN TIPO DE INVERSIÓN.

Para modificar un tipo de inversión, debe seguir los siguientes pasos:

1. Debe hacer click en la carpeta **Modificar**; si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsando tecla **TAB** o flecha de izquierda o derecha, ubíquese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse a los campos de la ventana.
3. Ubíquese en el campo de *Código* y escriba el “Nombre” con el cual el sistema podrá hacer referencia al tipo de inversión. Si la inversión no existe, el sistema le presentará un mensaje de error; de lo contrario, se presentará de descripción de ésta. Presione Enter o TAB para dirigirse al siguiente campo.
4. En el campo *Descripción*, escriba el nombre o definición del tipo de inversión. Presione Enter o TAB.
5. Haga click o ubíquese en el botón Aceptar para guardar los cambios del tipo de inversión.

Si no desea guardar los cambios haga click o posesiónese en el botón Cancelar, si desea salir de la ventana sin grabar, haga click o posesiónese en el botón Salir y regresará a el menú principal del módulo de Inversiones.

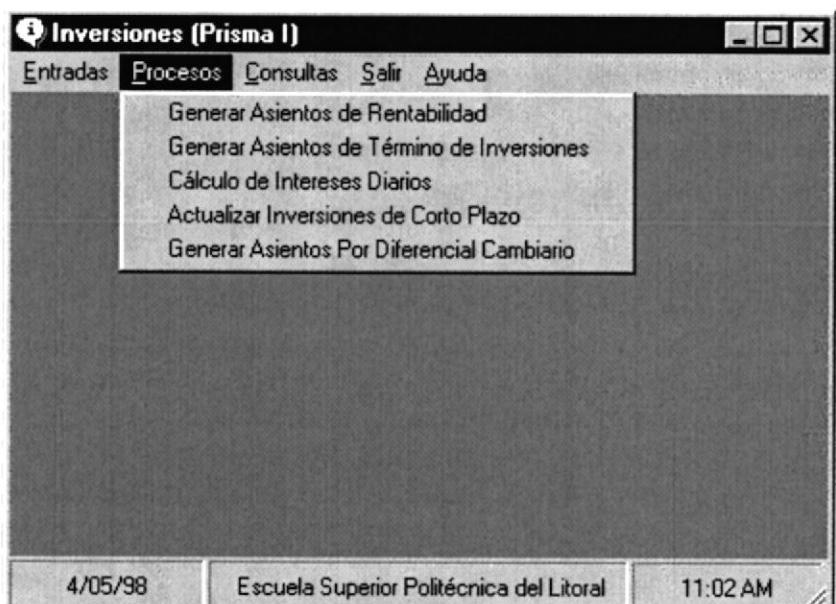
**6.2.2.4 ELIMINAR UN TIPO DE INVERSIÓN.**

Antes de eliminar un tipo de inversión, debe tener en cuenta que no existan inversiones de este tipo en el sistema. Para realizar esta operación siga los siguientes pasos:

1. Debe hacer click en la carpeta **Eliminar**, si no posee Mouse, debe dirigirse a las carpetas pulsado tecla **TAB**, y con el teclado de cursor o flecha de izquierda o derecha, ubíquese en la carpeta antes mencionada.
2. Presione la tecla TAB para dirigirse los campos de la ventana.
3. Ubíquese en el campo de *Código* y escriba el “Nombre” con el cual el sistema podrá hacer referencia al tipo de inversión. Si la inversión no existe, el sistema le presentará un mensaje de error; de lo contrario, se presentará de descripción de ésta. Presione Enter o TAB para el siguiente campo.
4. Haga click en el botón **Aceptar** para eliminar el tipo de inversión. Si no desea eliminar el tipo de inversión, haga click en el botón **Cancelar**.

Si no desea borrar el tipo de inversión, haga click o ubíquese en el botón **Cancelar**; si desea salir de la ventana sin grabar, haga click o ubíquese en el botón **Salir** y regresará a el menú principal del módulo de Inversiones.

### 6.3 MENÚ DE PROCESOS.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
		

Menú de Procesos: Presenta las operaciones que realiza el sistema.

En este menú le presentará las opciones de procesos. Éstos son: Generar Asiento de Rentabilidad donde serán procesados los asientos contables de los intereses ganados por las inversiones, Generar Asientos de Términos de Inversiones, en el cual se generan los asientos contables para la cancelación de inversiones.

También tenemos los Cálculos de Intereses Diarios, donde se deducen los intereses ganados por las inversiones, el proceso de Actualizar Inversiones a Corto Plazo y la Generación de Asientos por Diferencial Cambiario para las inversiones en dólares.

En los procesos que generan asientos contables; las cuentas que intervienen en estos asientos son tomados de una tabla de parámetros perteneciente al módulo de inversiones, pero que son ingresadas por el módulo de Administración.

**6.3.1 GENERAR ASIENTOS DE RENTABILIDAD DE INVERSIONES.**

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
<p>Ventana de Generación de Asientos de Rentabilidad.</p>		

Esta ventana le permitirá generar los asientos de los intereses ganados en todas las inversiones. Los datos serán tomados del resultado de los cálculos de intereses diarios.

**6.3.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.**

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Fecha de Corte</i>	Fecha hasta la que se toman los valores para realizar el asiento de rentabilidad.

### 6.3.1.2 CÓMO GENERAR ASIENTOS DE RENTABILIDAD DE INVERSIONES.

1. En el campo *Fecha de Corte*, ingrese o escriba la fecha hasta la cual usted desea que se tomen los resultados de los intereses ganados para realizar los asientos, es decir, hasta donde serán tomados los valores para los asientos.
2. Ubíquese en el botón *Aceptar* y presione *ENTER* o haga click en el mismo para iniciar el proceso. Mientras se procesan los datos usted puede cancelar el mismo haciendo click en el botón *Cancelar*.

El asiento se generará de la siguiente forma:

CUENTA	SALDO	VALOR	CLASE DE CUENTA
Código de la Cta. de Inversiones (Corto o Largo Plazo)	Deudor	Valor en sucres de la Inversión	Esta cuenta debe pertenecer a los Activos.
Cta. de Caja o Banco o Cta. que cubre el monto de la inversión.	Acreedor	Valor en sucres de la Inversión	Debe pertenecer a una cuenta con saldo deudora, de preferencia a las cuentas de Activos de Caja o Bancos.

Ejemplo:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo	Valor
1.01.05.01.001	Inversiones a Corto Plazo	Deudor	10'000.000
1.01.02.01.001	Cta. Banco	Acreedor	10'000.000

### 6.3.2 GENERAR ASIENTOS PARA CANCELAR INVERSIÓN.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>			
Ventana de Generación de Asientos para Cancelar Inversiones.			

Este proceso le permitirá realizar los asientos para la cancelación de una o varias inversiones que hayan finalizado su tiempo de vida (plazo); en otras palabras, las inversiones a cancelar serán las que tengan estado *Finalizado*.

Además, realizará el asiento de retención sobre los intereses ganados por la inversión. El porcentaje de retención será tomado de la tabla de parámetros de inversiones.

#### 6.3.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Fecha de Corte</b>	Fecha hasta donde se toman las inversiones que han finalizado.

### 6.3.2.2 CÓMO GENERAR ASIENTOS PARA CANCELAR UNA INVERSIÓN.

1. En el campo *Fecha de Corte*, ingrese o escriba la fecha hasta la cual usted desea que se tomen las inversiones que hayan finalizado.
2. Ubíquese en el botón *Aceptar* y presione *ENTER* o haga click en el mismo para iniciar el proceso. Mientras se procesan los datos usted puede cancelar el mismo haciendo click en el botón *Cancelar*.

El asiento de cancelación de la inversión se generará de la siguiente forma:

CUENTA	SALDO	VALOR	CLASE DE CUENTA
Cta. de Caja o Banco o Cta. que cubre el monto de la inversión	Deudor	Valor en sucres de la Inversión	Esta cuenta debe pertenecer a los Activos.
Código de la Cta. de Inversiones (Corto o Largo Plazo)	Acreedor	Valor en sucres de la Inversión	Cuenta donde fue asentada la inversión en contabilidad.

Ejemplo:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo	Valor
1.01.05.01.001	Inversiones a Corto Plazo	Deudor	10'000.000
1.01.02.01.001	Cta. Banco	Acreedor	10'000.000

El asiento de la retención sobre los intereses ganados por las inversiones, se generará de la siguiente forma:

CUENTA	SALDO	VALOR	CLASE DE CUENTA
Cta. de Gastos por Retenciones	Deudor	Valor en sucres de la Inversión	Cuenta de Gastos
Cta. de Retenciones por Pagar	Acreedor	Valor en sucres de la Inversión	Cuenta de Pasivo

Ejemplo:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo	Valor
6.01.05.01.001	Inversiones a Corto Plazo	Deudor	10'000.000
2.01.02.01.001	Cta. Banco	Acreedor	10'000.000

### 6.3.3 CÁLCULO DE INTERESES DIARIOS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
Ventana del proceso para los cálculos de intereses de inversiones		

Esta ventana le permite calcular los intereses de la inversiones. Estos valores calculados, servirán para realizar los asientos de rentabilidad de las inversiones.

Si una inversión termina su plazo de vida en este proceso, se cambiará su estado a *finalizado*, lo cual la califica para poder emitir el asiento de cancelación de la Inversión.

#### 6.3.3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<i>Fecha para el cálculo de Intereses</i>	Fecha hasta la cual se realizarán la determinación de los intereses ganados

### **6.3.3.2 CÓMO REALIZAR LOS CÁLCULOS DE INTERESES DIARIOS.**

Para realizar este proceso, siga los siguientes pasos:

1. En el campo *Fecha para el cálculo de intereses*, ingrese o escriba la fecha hasta la cual usted desea que se tomen las inversiones.
2. Ubíquese en el botón *Aceptar* y presione *ENTER* o haga click en el mismo para iniciar el proceso. Mientras se procesan los datos usted puede cancelar el mismo haciendo click en el botón *Cancelar*.

Los resultados serán guardados en la base de datos para su posterior contabilización, la cual se realizará en el proceso de generación de asientos de rentabilidad.

### 6.3.4 ACTUALIZAR INVERSIONES A CORTO PLAZO.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
<p>Ventana del proceso de actualización de las inversiones a corto plazo.</p>			

Este proceso realiza la operación de cambiar una inversión a largo plazo a una de corto plazo. Las inversiones a tomar serán las que se hayan comprado hasta la fecha indicada.

Por ejemplo, se compraron 3 (tres) inversiones a largo plazo, en la siguientes fechas: 1ero. enero, 1ero. febrero y 1ero. marzo; la fecha indicada para la actualización es 28 de febrero, entonces, las inversiones que cambian a corto plazo serán las compradas en enero y febrero.

#### 6.3.4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Fecha hasta actualizar las Inversiones</i>	Fecha hasta la cual se tomarán las inversiones.

### 6.3.4.2 CÓMO REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES A CORTO PLAZO.

Para realizar este proceso, siga los siguientes pasos:

1. En el campo *Fecha para el calculo de intereses*, ingrese o escriba la fecha hasta la cual usted desea que se tomen las inversiones.
2. Ubíquese en el botón Aceptar y presione ENTER o haga click en el mismo para iniciar el proceso. Mientras se procesan los datos usted puede cancelar el mismo haciendo click en el botón Cancelar.

Las inversiones a corto plazo serán cambiadas a largo plazo y por ende su contabilización cambiará a las cuentas donde se contabilizan las inversiones a largo plazo.

Para que el cambio de valores de la cuenta de inversiones a largo plazo pase a la cuenta de inversiones a corto plazo, se generará de la siguiente forma el asiento:

CUENTA	SALDO	VALOR	CLASE DE CUENTA
Cta. de Inversiones a Corto Plazo	Deudor	Valor en sucres de la Inversión	Esta cuenta debe pertenecer a los Activos.
Cta. de Inversiones a Corto Plazo	Acreedor	Valor en sucres de la Inversión	Esta cuenta debe pertenecer a los Activos.

Ejemplo:

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo	Valor
1.01.05.01.001	Inversiones a Corto Plazo	Deudor	10'000.000
1.01.06.01.001	Inversiones a Largo Plazo	Acreedor	10'000.000

### 6.3.5 GENERAR ASIENTOS POR DIFERENCIAL CAMBIARIO.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
Ventana del proceso de generación de asientos por diferencial cambiario.		

Este proceso permitirá realizar el registro del cambio de cotización del dólar. Cabe señalar que las inversiones a las que se le puede realizar este cambio, deben ser en dólares y que estén finalizadas.

Si desea tener una vista de la inversiones a las que se les puede cambiar la cotización del dólar, junto al campo de *código de inversión*, se encuentra un botón de ayuda "?", en cual, haciendo click o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de inversiones. Esta lista le mostrará el código de la inversión con su descripción.

### 6.3.5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Código de la Inversión</b>	Identificación de la inversión a realizar el cambio de cotización.
<b>Tipo</b>	Clase de inversiones, junto a este campo aparecerá su descripción
<b>Descripción</b>	Presentará la descripción de la inversión.
<b>Cotización del Dólar</b>	El nuevo valor en sucre del dólar.
<b>Detalles</b>	<p>Aquí se almacenarán las inversiones ingresadas. Se dividen en los siguientes campos:</p> <p>Tipo y código de la inversión, monto, intereses en dólares y sucre ganados con la cotización anterior; monto e interés en sucre con la cotización actual, diferencias en montos e intereses; la nueva cotización del dólar y el tipo de plazo de la inversión; es decir, si es a corto o largo plazo.</p>
<b>Diferencias Corto Plazo</b>	Es la diferencia acumulada de los montos e intereses de las inversiones a corto plazo que se encuentran en los campos de detalles.
<b>Diferencias Largo Plazo</b>	Es la diferencia acumulada de los montos e intereses de las inversiones a largo plazo que se encuentran en los campos de detalles.
<b>Pérdida o Ganancia en Cambio de Cotización</b>	Valor ganado o perdido en el cambio de cotización.

### 6.3.5.2 CÓMO GENERAR LOS ASIENTOS POR DIFERENCIAL CAMBIARIO.

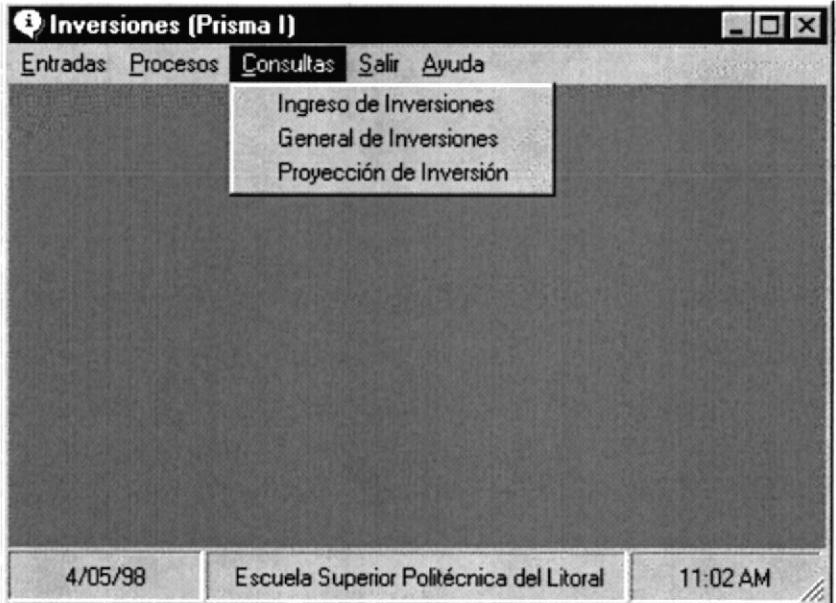
Para realizar este proceso, siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo de *Código de la Inversión* e ingrese la identificación de la inversión a la que se realizará el cambio de cotización. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
2. En el campo de *Cotización del Dólar*, ingrese el nuevo valor de esta moneda en suces. Automáticamente ingresará los datos en los detalles. Al presione Enter regresará al campo de *Código de la Inversión* para el ingreso otra inversión; o presione la tecla TAB para ir a los detalles.
3. Haga click o ubíquese en el botón Aceptar y presione Enter para registrar los asientos.

Si por algún motivo, usted desea cambiar una cotización de las inversiones, haga los siguiente:

1. Presione TAB cuando se encuentre en el campo de cotización del dólar para ir a los detalles.
2. Diríjase a la línea donde se encuentra la inversión que busca.
3. Con las teclas del cursor hacia la derecha (→) diríjase al campo de cotización actual.
4. Ingrese la nueva cotización y presione Enter. Se realizarán los cálculos de totales automáticamente.

## 6.4 MENÚ DE CONSULTAS.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
		
<p>Menú de Consultas: Presenta las opciones de consultas del sistema.</p>		

Esta ventana le presenta las consultas que puede hacer al sistema, éstas son:

- Ingreso de Inversiones, donde presentará las inversiones con los ingresos por intereses ganados y el tiempo transcurrido.
- General de Inversiones, emitirá un listado de datos generales de las inversiones existentes en el sistema
- Proyección de Inversión, presentará un bosquejo de los valores que tendrá la inversión en el futuro.

### 6.4.1 INGRESO DE INVERSIONES.

EMPRESA <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
SISTEMA <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	AUTOR <i>PROTCOM</i>	VERSIÓN <i>1.0</i>
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA		
Ventana de Consulta de Ingreso de Inversiones		

Es esta ventana especificará el rango de inversiones a listar en el reporte. Este rango será especificado en los campo de Inversión Inicial e Inversión Final.

Si desea tener una vista de la inversiones, junto a cada campo de código de inversión, se encuentra un botón de ayuda “?", en cual, haciendo click o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de inversiones. Esta lista le mostrará el código de la inversión con su descripción.

#### 6.4.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Inversión Inicial</i>	Identificación de la Inversión <i>desde</i> la cual se comenzará a tomar las inversiones.
<i>Inversión Final</i>	Identificación de la Inversión <i>hasta</i> la cual se comenzará a tomar las inversiones.

#### **6.4.1.2 CÓMO EMITIR EL REPORTE DE INGRESO DE INVERSIONES.**

Para realizar este proceso, siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo de *Inversión Inicial* e ingrese la identificación de la inversión desde la cual se iniciarán a tomar la inversiones. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
2. En el campo de *Inversión Final* ingrese la identificación de la inversión hasta la cual se tomarán las inversiones. Presione Enter o TAB para ir al los demás botones.
3. Si desea que el reporte se presente por pantalla, haga click en el botón Pantalla o ubíquese en el mismo y presione Enter y se le presentará el reporte.
4. Si desea que el reporte se emita por impresora, haga click en el botón Impresora o ubíquese en el mismo y presione Enter y comenzará la emisión del mismo.

6.4.1.3 **REPORTE DE INGRESO DE INVERSIONES.**PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"19/Oct/1998  
Pág.# 1**VALORES GANADOS POR INVERSIONES**

Al 19 de Octubre de 1998

Tipo Código Acum. Monto Total S/.	Descripción	Monto \$ Estado	Cambio	Días	Interés		
				Monto S/.	Transc.	Int.%	Mes
01 PROG003	Póliza en dólares Activa	7.000 5.000 35.000.000	126 15,00	81	1.470,00	42.350.000	
01 PROG004	Póliza Españoles Activa	10.000 5.000 50.000.000	126 15,00	116	2.100,00	60.500.000	
<b>Total Inversiones en Dólares</b>		<b>17.000</b>	<b>85.000.000</b>		<b>197</b>	<b>3.570,00</b>	<b>102.850.000</b>
01 PRG002	Póliza Inversionistas Activa	5.000 5.000 25.000.000	126 20,00	388.888	7.000.000,00	32.000.000	
01 PROG001	Póliza Bco.Progreso Activa	4.000 5.000 20.000.000	126 10,00	155.555	2.800.000,00	22.800.000	
<b>Total Inversiones en Sucres</b>		<b>9.000</b>	<b>45.000.000</b>		<b>544.443</b>	<b>9.800.000,00</b>	<b>54.800.000</b>
<b>Totales:</b>		<b>26.000</b>	<b>130.000.000</b>				<b>157.650.000</b>

#### 6.4.2 GENERAL DE INVERSIONES.

EMPRESA		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>			
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN	
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	1.0	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
Ventana de Consulta General de Inversiones			

Esta consulta le presentará los datos generales de la inversiones, tales como el monto, porcentaje de interés, tipo de inversión, etc.

Las inversiones a presentar estarán especificadas por el rango determinados por los campos a ingresar, los cuales son *Inversión Inicial* e *Inversión Final*.

Si desea tener una vista de la inversiones, junto a cada campo de código de inversión, se encuentra un botón de ayuda “?”, en cual, haciendo click o ubicándose con TAB y presionando Enter, le mostrará una lista de inversiones. Esta lista le mostrará el código de la inversión con su descripción corta.

##### 6.4.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Inversión Inicial</i>	Identificación de la inversiones <i>desde</i> la cual se comenzará a listar las inversiones.
<i>Inversión Final</i>	Identificación de la inversiones <i>hasta</i> la cual se comenzará a listar las inversiones.

#### **6.4.2.2 *EMITIR EL REPORTE GENERAL DE INVERSIONES.***

Para realizar este proceso, siga los siguientes pasos:

1. Ubíquese en el campo de *Inversión Inicial* e ingrese la identificación de la inversión desde la cual se iniciarán a tomar la inversiones. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
2. En el campo de *Inversión Final* ingrese la identificación de la inversión hasta la cual se tomarán las inversiones. Presione Enter o TAB para ir al los demás botones.
3. Si desea que el reporte se presente por pantalla, haga click en el botón Pantalla o ubíquese en el mismo y presione Enter y se le presentará el reporte.
4. Si desea que el reporte se emita por impresora, haga click en el botón Impresora o ubíquese en el mismo y presione Enter y comenzará la emisión del mismo.

6.4.2.3 **REPORTE GENERAL DE INVERSIONES.**

PROTCOM  
Sistema Integrado "PRISMA I"

19/Oct/1998  
Pág.# 1

**GENERAL DE INVERSIONES**

Al 19 de Octubre de 1998

Tipo Código	Descripción	Fecha Compra	Monto Sucres	Monto Dólares	Int. %	No.Inver.	Plazo	Tipo Cálculo	Estado
01 PROG003	Póliza en dólares	01/Ene/1998	35.000.000	7.000	5.000 15,00	TRE002180	Trimestral	Activa	
01 PROG004	Póliza Españoles	01/Ene/1998	50.000.000	10.000	5.000 15,00	GTR002180	Trimestral	Activa	
<b>Total Inversiones en Dólares</b>			<b>85.000.000</b>	<b>17.000</b>					
01 PRG002	Póliza Inversionistas	01/Ene/1998	25.000.000	5.000	5.000 20,00	PROG004	180	Trimestral	Activa
01 PROG001	Póliza Bco.Progreso	01/Ene/1998	20.000.000	4.000	5.000 10,00	GQL002	180	Trimestral	Activa
<b>Total Inversiones en Sucres</b>			<b>45.000.000</b>	<b>9.000</b>					
<b>Total Inversiones</b>			<b>130.000.000</b>	<b>26.000</b>					

### 6.4.3 PROYECCIÓN DE INVERSIONES.

EMPRESA		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS	
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>			
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN	
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>	
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA			
Ventana de Proyección de Inversiones.			

En esta ventana se escogen las inversiones a tomar para realizar la proyección de las mismas.

Si el rango está especificado por Código de las inversiones, la fecha desde donde se comenzará a proyectar, comenzará desde la fecha de compra de la inversión, hasta la fecha actual del sistema. Las inversiones a presentar estarán dentro del rango especificado.

Si el rango está especificado por tipos de inversiones, la fecha desde donde se comenzará a proyectar, comenzará desde la fecha de compra de la inversión, hasta la fecha actual del sistema. Las inversiones a presentar solo serán de los tipos que se haya especificado en el rango.

Si el rango está especificado por fecha, se tomarán todas las inversiones.

Si desea tener una vista ya sea de inversiones o tipos de inversiones, junto a cada campo de ingreso se encuentra un botón de ayuda "?", en cual, haciendo click o ubicándose con TAB y presionando Enter. La lista le mostrará el código con su descripción corta. Esta ayuda no estará disponible en rango de fechas.

#### 6.4.3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Clases de Inversiones</i>	Indica si el rango estará dado entre código de inversiones, tipo de inversiones o por fechas.
<i>Inicial</i>	Indica el <i>Inicio</i> del rango.
<i>Final</i>	Indica el <i>Final</i> del rango.

#### 6.4.3.2 CÓMO ESPECIFICAR LOS RANGOS DE PROYECCIÓN.

Primero deberá escoger el tipo de rango a especificar; el que se encuentra al inicio es por código de inversión. Para escoger, solo necesitará hacer click en la opción o ubicarse en el mismo y presionar Enter.

Si escogió entre rango de Código:

1. Ubíquese en el campo *Inicio* e ingrese el código de la inversión desde donde se listará las inversiones para la proyección. Presione Enter para ir al siguiente campo.
2. En el campo *Final* ingrese el código de la inversión hasta donde se listarán las inversiones para la proyección. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
3. Haga click en el botón Aceptar para la presentación de la ventana de gráfico.

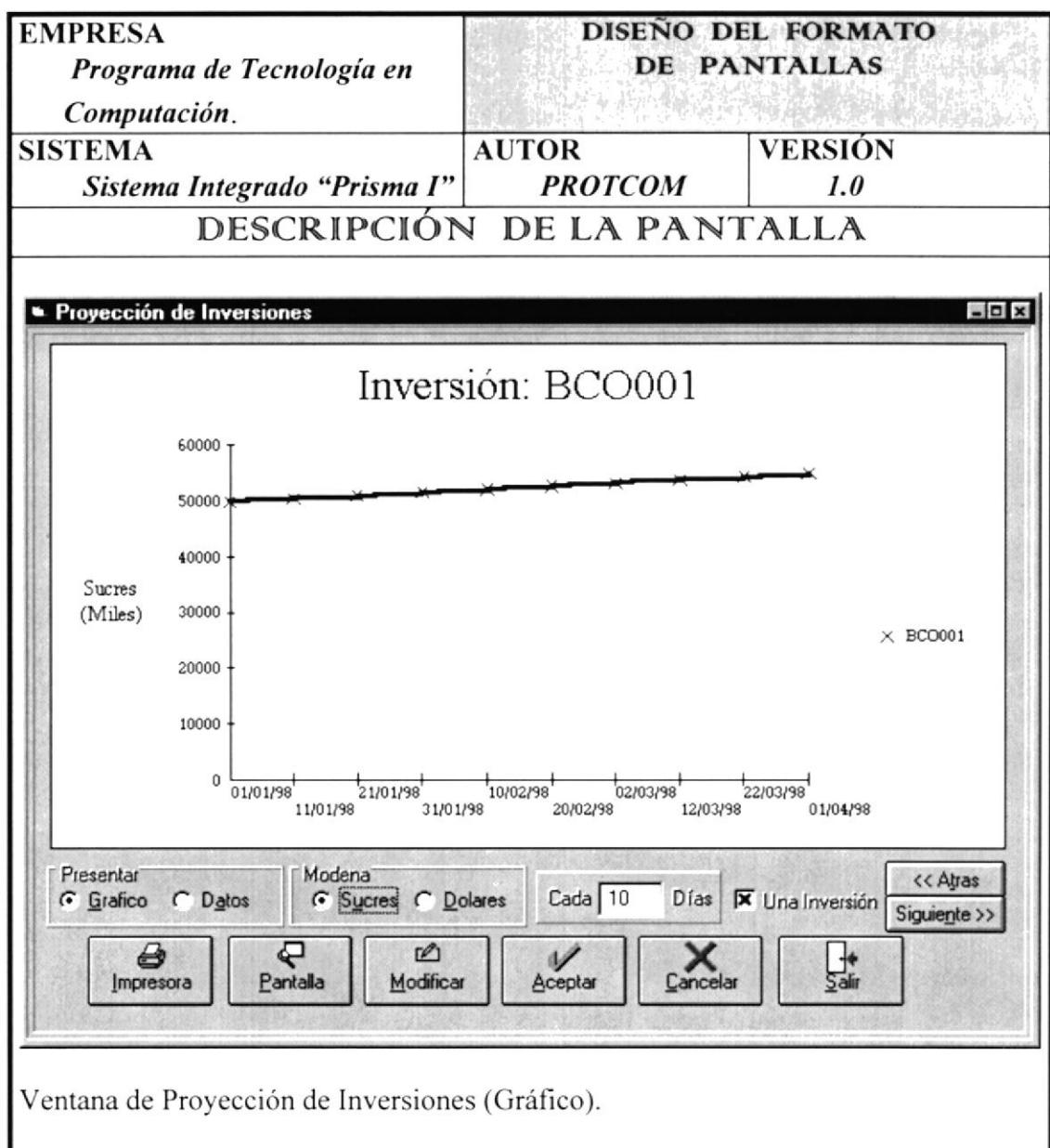
Si escogió entre rango de Tipos de Inversión:

1. Ubíquese en el campo *Inicio* e ingrese el código del tipo de inversión desde donde se listará las inversiones para la proyección. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
2. En el campo *Final* ingrese el código del tipo inversión hasta donde se listarán las inversiones para la proyección. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
3. Haga click en el botón Aceptar para la presentación de la ventana de gráfico.

Si escogió entre rango de Fechas:

1. Ubíquese en el campo *Inicio* ingrese la fecha desde la cual se iniciará la proyección de las inversiones. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
2. En el campo *Final* ingrese la fecha hasta la cual se realizará la proyección de las inversiones. Presione Enter o TAB para ir al siguiente campo.
3. Haga click en el botón Aceptar para la presentación de la ventana de gráfico.

#### 6.4.4 PROYECCIÓN DE INVERSIONES (GRÁFICOS).



#### 6.4.4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<b>Gráfico</b>	Se dibujará una o varias líneas, las cuales representan las inversiones escogidas.
<b>Presentar</b>	Determina si presenta el gráfico o un cuadro de valores. Se presentarán los ingresos por intereses en cada mes.
<b>Moneda</b>	Especifica la moneda en la cual se representarán los valores, ésta puede ser <i>Sucre o Dólares</i> .
<b>Cada 99 Días</b>	Especifica cada cuantos días van a estar agrupados los valores de la proyección.
<b>Una Inversión</b>	Especifica si se desea ver solo una inversión en la gráfica, de lo contrario, presentará en el gráfico todas las inversiones seleccionadas.

#### 6.4.4.2 EMITIR REPORTE PROYECCIÓN DE INVERSIONES (GRÁFICO).

1. Haga click en la opción de *Gráfico* en el cuadro de *Presentar*. Presione Enter o TAB.
2. Escoja la moneda en que se va a graficar los valores, haciendo click en la opción de *Sucre o Dólares*, también puede escogerlos con las teclas del cursor Presione Enter o TAB.
3. Escriba en el campo de días, el lapso en que se van a agrupar los valores. Presione Enter o TAB.
4. Si desea ver solo una inversión graficada, marque el campo *Una Inversión* haciendo click en el mismo, de lo contrario, si no está marcado, se presentarán todas las inversiones escogidas. Para deshacer la marca del campo haga click en el mismo. Si solo una inversión está graficada, usted puede ver las demás, haciendo click en los botones de *Atrás* y *Siguiente*. Presione Enter o TAB.
5. Haga click en el botón de Pantalla o Impresora para emitir el reporte.

**6.4.4.3 REPORTE PROYECCIÓN DE INVERSIONES(GRÁFICO).**

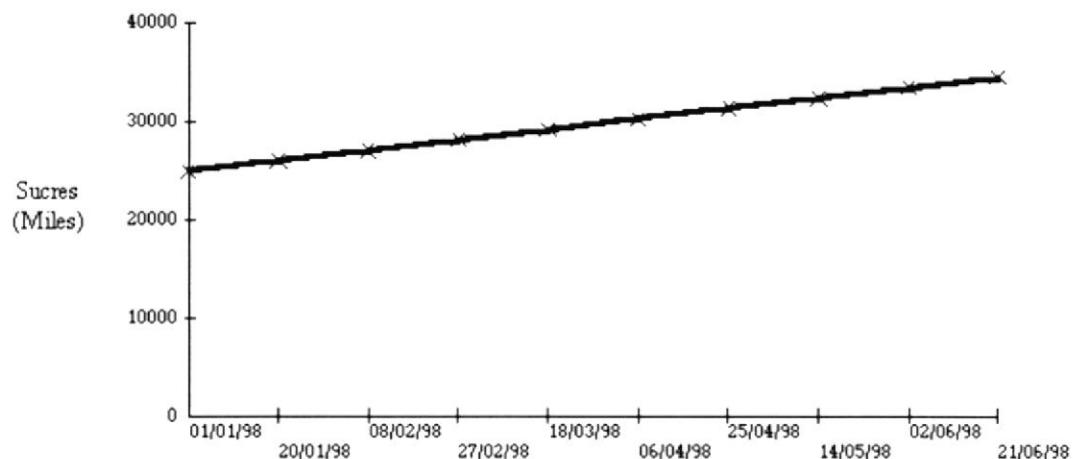
**PROTCOM**  
Sistema Integrado "PRISMA I"

22/Oct/1998  
Pág.# 1

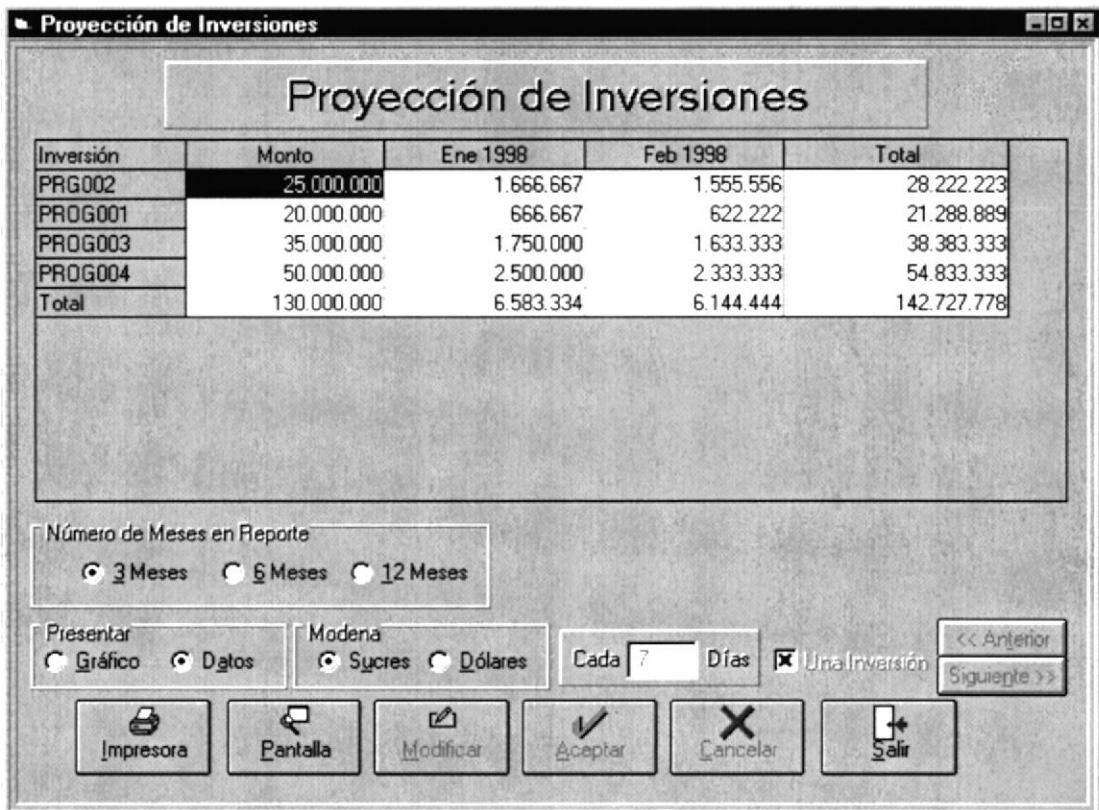
**PROYECCIÓN DE INVERSIONES**

Al 22 de Octubre de 1998

Inversión: PRG002



### 6.4.5 PROYECCIÓN DE INVERSIONES (DATOS).

EMPRESA		DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS																															
<i>Programa de Tecnología en Computación.</i>																																	
SISTEMA	AUTOR	VERSIÓN																															
<i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<i>PROTCOM</i>	<i>1.0</i>																															
DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA																																	
 <p><b>Proyección de Inversiones</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Inversión</th> <th>Monto</th> <th>Ene 1998</th> <th>Feb 1998</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRG002</td> <td>25.000.000</td> <td>1.666.667</td> <td>1.555.556</td> <td>28.222.223</td> </tr> <tr> <td>PROG001</td> <td>20.000.000</td> <td>666.667</td> <td>622.222</td> <td>21.288.889</td> </tr> <tr> <td>PROG003</td> <td>35.000.000</td> <td>1.750.000</td> <td>1.633.333</td> <td>38.383.333</td> </tr> <tr> <td>PROG004</td> <td>50.000.000</td> <td>2.500.000</td> <td>2.333.333</td> <td>54.833.333</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>130.000.000</td> <td>6.583.334</td> <td>6.144.444</td> <td>142.727.778</td> </tr> </tbody> </table> <p>Número de Meses en Reporte</p> <p><input checked="" type="radio"/> 3 Meses <input type="radio"/> 6 Meses <input type="radio"/> 12 Meses</p> <p>Presentar</p> <p><input type="radio"/> Gráfico <input checked="" type="radio"/> Datos <input type="radio"/> Moderna</p> <p><input type="radio"/> Sucres <input checked="" type="radio"/> Dólares</p> <p>Cada <input type="text" value="7"/> Días <input checked="" type="checkbox"/> Una Inversión</p> <p><a href="#"><b>&lt;&lt; Anterior</b></a> <a href="#"><b>Siguiente &gt;&gt;</b></a></p> <p><b>Impresora</b> <b>Pantalla</b> <b>Modificar</b> <b>Aceptar</b> <b>Cancelar</b> <b>Salir</b></p>				Inversión	Monto	Ene 1998	Feb 1998	Total	PRG002	25.000.000	1.666.667	1.555.556	28.222.223	PROG001	20.000.000	666.667	622.222	21.288.889	PROG003	35.000.000	1.750.000	1.633.333	38.383.333	PROG004	50.000.000	2.500.000	2.333.333	54.833.333	Total	130.000.000	6.583.334	6.144.444	142.727.778
Inversión	Monto	Ene 1998	Feb 1998	Total																													
PRG002	25.000.000	1.666.667	1.555.556	28.222.223																													
PROG001	20.000.000	666.667	622.222	21.288.889																													
PROG003	35.000.000	1.750.000	1.633.333	38.383.333																													
PROG004	50.000.000	2.500.000	2.333.333	54.833.333																													
Total	130.000.000	6.583.334	6.144.444	142.727.778																													

Ventana de Proyección de Inversiones(Datos).

#### 6.4.5.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
<i>Lista de Inversiones</i>	<p>Se divide en cuatro columnas:</p> <p><i>Inversión</i>: Código de la inversión.</p> <p><i>Monto</i>: Valor de la inversión.</p> <p><i>Meses</i>: Estos pueden estar representados en 1 o varios meses.</p> <p>Ejemplo en la pantalla: Enero, Febrero; aquí se presentarán los intereses ganados en estos meses.</p> <p><i>Total</i>: Es la suma del monto y los intereses presentados.</p>
<i>Número de Meses en Reporte</i>	Especifica el número de meses a presentar en el reporte de la proyección.
<i>Moneda</i>	Especifica la moneda en la cual se representarán los valores, ésta puede ser <i>Sucres o Dólares</i> .

#### 6.4.5.2 EMITIR REPORTE PROYECCIÓN DE INVERSIONES (DATOS).

1. Haga click en la opción de *Datos* en el cuadro de *Presentar*. Se presentará una lista de las inversiones escogidas con sus respectivos valores de proyecciones en su tiempo de vida. Presione Enter o TAB.
2. Escoja la moneda en que se va a graficar los valores, haciendo click en la opción de *Sucres o Dólares*, también puede escogerlos con las teclas del cursor Presione Enter o TAB.
3. Escriba en el campo de días, el lapso en que se van a agrupar los valores. Presione Enter o TAB.
4. Escoja el número de meses a presentar en el reporte en el cuadro *Número de Meses en Reporte*. Este campo no influye los datos presentados en la lista de inversiones.
5. Haga click en el botón de Pantalla o Impresora para emitir el reporte.

**6.4.5.3 REPORTE PROYECCIÓN DE INVERSIONES(DATOS).**

**PROTCOM**  
**Sistema Integrado "PRISMA I"**

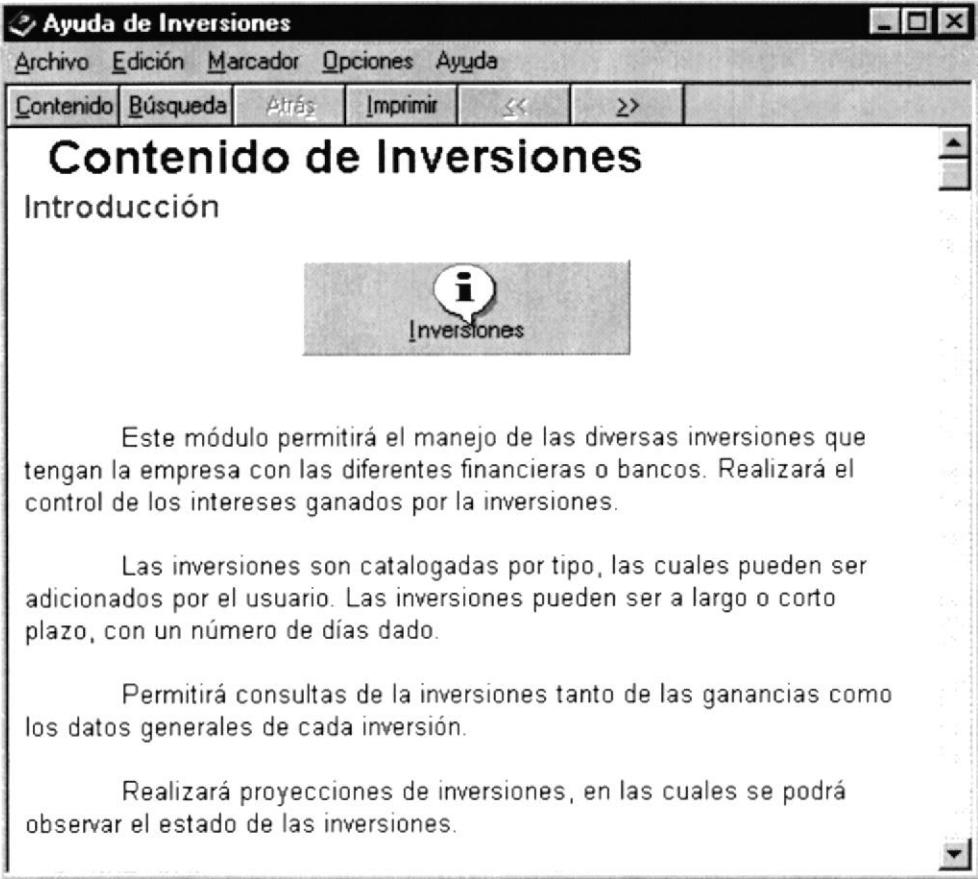
22/Oct/1998  
**Pág.# 1**

**PROYECCIÓN DE INVERSIONES**

Desde Enero/1998 Hasta Marzo/1998

<b>Tipo</b>	<b>Inversión</b>	<b>Monto</b>	<b>Ene/1998</b>	<b>Feb/1998</b>	<b>Mar/1998</b>	<b>Total</b>
01	PROG003	7.000,00	350,00	326,67	361,67	8.038,34
01	PROG004	10.000,00	500,00	466,67	516,67	11.483,34
<b>Total Intereses Inversiones</b>	<b>Dólares</b>	<b>17.000,00</b>	<b>850,00</b>	<b>793,34</b>	<b>878,34</b>	<b>19.521,68</b>
01	PRG002	25.000.000,00	1.666.667,00	1.555.556,00	1.722.222,00	29.944.445,00
01	PROG001	20.000.000,00	666.667,00	622.222,00	688.889,00	21.977.778,00
<b>Total Intereses Inversiones</b>	<b>Sucre</b>	<b>45.000.000,00</b>	<b>2.333.334,00</b>	<b>2.177.778,00</b>	<b>2.411.111,00</b>	<b>51.922.223,00</b>

## 6.5 MENÚ DE AYUDA.

<b>EMPRESA</b> <i>Programa de Tecnología en Computación.</i>	<b>DISEÑO DEL FORMATO DE PANTALLAS</b>	
<b>SISTEMA</b> <i>Sistema Integrado "Prisma I"</i>	<b>AUTOR</b> <i>PROTCOM</i>	<b>VERSIÓN</b> <i>1.0</i>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PANTALLA</b>		
 <p>Ventana ayuda.</p>		

# GLOSARIO

**Accesar**

Recuperación de datos desde un dispositivo de almacenamiento o cualquier otro periférico.

**Archivo**

Conjunto de registros relacionados entre sí, que se tratan como unidad.

**Backup**

Informática. Copia de datos de seguridad, los cuales sirven para restaurar información, si se hubiere perdido o borrado.

**Bloqueado**

Registro bloqueado: Registro al cual no se puede accesar hasta que sea liberado.

**Bloquear**

Bloquear un registro: No permitir el acceso; es decir, escoger el registro y no permitir que otros accedan a este.

**Campo**

Unidad del registro, almacena datos de una razón o ente.

**Código**

Identificación única de un registro de datos

**Comando**

Instrucción o conjunto de instrucciones que se ingresan al computador, para que realice una determinada tarea.

**CPU (Unidad Central de Proceso)**

Es el cerebro del computador, donde se realizan todas las operaciones.

**Cursor**

Símbolo de los monitores que indica la o las localidades que se afectarán por el siguiente carácter o comando que se introduzca.

**Dato**

Unidad mínima de información. Pueden ser números, letras, etc.

**Descuadrado**

Contabilidad. Se dice que está descuadrado un comprobante, cuando sus valores totales de débitos u créditos no son iguales.

**Disco Duro (Hard Disk)**

Unidad de almacenamiento con mayor capacidad que un diskette, el acceso a éste es mucho más rápido.

**Diskette**

Unidad de almacenamiento magnético.

**Fecha del Sistema**

Es la fecha que marca el reloj interno del computador.

**E-mail (Correo Electrónico)**

Es una ruta de un determinado computador, al cual se puede enviar comunicación por medio de una red de computadoras.

**Enter**

Tecla que se utiliza para confirmar el ingreso de un dato al computador.

**Hardware**

Equipo físico del computador, como por ejemplo, el teclado, impresora, monitor.

**Impresora**

Periférico que permite obtener listas de información escritas.

**Información**

Es un conjunto de datos que han sido procesados.

**Mayorización**

Proceso en el cual se registran valores en las cuentas contables para obtener estados financieros.

**Mayorizar**

Registrar los valores de los comprobantes en la cuenta de contabilidad general.

**Memoria.**

Se refiere, por lo general, a la memoria de la unidad principal.

**Menú**

Un menú consiste en una lista de opciones para realizar determinadas tareas.

**Módulo**

Bloque del menú principal, que cumple con una función para llegar a un objetivo. Cada opción del menú principal representa un módulo.

**Monitor**

Periférico utilizado para mostrar información al usuario. Es muy parecido a una pantalla de televisión.

**Opciones**

Son los procesos que se deben ejecutar para cumplir una función específica.

**Periférico**

Cualquier dispositivo de hardware conectado a un computador, como monitor, teclado, impresora.

**Programa**

Secuencia de instrucciones necesarias para realizar una tarea o solucionar un problema.

**Procesar**

Acción de realizar operaciones sobre los datos, para obtener un resultado deseado.

**Registro**

Grupo de datos sobre una misma razón, es un conjunto de campos.

**Reimpresión**

Volver a imprimir cualquier reporte o informe con anterioridad.

**Reporte**

Presentación de datos, en una forma ordenada, por impresora o pantalla.

**Respaldar**

Acción de hacer copias de datos.

**Respaldo**

Copia de seguridad que se realiza con los datos. Esta copia se la utiliza para recuperar datos cuando se produce una pérdida de los mismos en la base principal.

**Restaurar**

Recuperación de datos, los cuales son tomados de la copia que se realizó en el proceso de respaldo.

**Secuencial**

Manera de apilar algo en consecutivamente

**TAB**

Tecla de función especial, tiene una función similar al tabulador de una máquina de escribir

**Teclado**

Periférico de entrada, por el cual el usuario puede ingresar información de manera manual; es decir, “escribiendo” los datos a ingresar.

**Usuario**

Persona que utiliza los diferentes programas de computación, para obtener resultados.

**Ventana**

División que se realiza en la pantalla, la cual se maneja como una zona independiente

# TABLA DE CONTENIDO

<b>1. Alcance Del Sistema.....</b>	<b>2</b>
1.1 PERFIL DEL SISTEMA.....	2
1.1.1 <i>Módulo De Contabilidad General</i> .....	2
1.1.2 <i>Módulo De Inversiones</i> .....	2
1.2 FUNCIONES DEL SISTEMA.....	3
1.2.1 <i>Módulo De Contabilidad General</i> .....	3
1.2.2 <i>Módulo De Inversiones</i> .....	4
<b>2. Diagramas Generales Del Sistema.....</b>	<b>5</b>
2.1 DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS.....	5
2.1.1 <i>Módulo De Contabilidad General</i> .....	5
2.1.2 <i>Módulo De Inversiones</i> .....	6
2.2 DIAGRAMAS GENERALES DE PROCESO.....	7
2.2.1 <i>Módulo De Contabilidad General</i> .....	7
2.2.1.1 Diagrama Principal Del Módulo.....	7
2.2.1.2 Diagrama De Entradas.....	8
2.2.1.3 Diagrama De Procesos.....	9
2.2.1.4 Diagrama De Consultas.....	10
2.2.2 <i>Módulo De Inversiones</i> .....	11
2.2.2.1 Diagrama Principal Del Módulo.....	11
2.2.2.2 Diagrama De Entradas.....	12
2.2.2.3 Diagrama De Procesos.....	13
2.2.2.4 Diagrama De Consultas.....	14
2.3 DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN .....	15
2.3.1 <i>Módulo De Contabilidad General</i> .....	15
2.3.1.1 Narrativa Del Diagrama De Flujo De Información Del Módulo De Contabilidad.....	17
2.3.2 <i>Módulo De Inversiones</i> .....	18
2.3.2.1 Narrativa Del Diagrama De Flujo De Información Del Módulo De Inversiones.....	19
2.4 DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA.....	20
2.4.1 <i>Módulo De Contabilidad General</i> .....	20
2.4.1.1 Diagrama Del Menú Principal.....	20
2.4.1.2 Diagrama De Entradas.....	21
2.4.1.3 Diagrama De Procesos.....	22
2.4.1.4 Diagrama De Consultas.....	23
2.4.1.5 Diagrama De Estados Financieros.....	25
2.4.1.6 Diagrama De Listado De Presupuesto.....	26
2.4.2 <i>Módulo De Inversiones</i> .....	27
2.4.2.1 Diagrama Del Menú Principal.....	27
2.4.2.2 Diagrama De Entradas.....	28
2.4.2.3 Diagrama De Procesos.....	29
2.4.2.4 Diagrama De Consultas.....	30
2.5 MODELO ENTIDAD RELACIÓN.....	31
2.5.1 <i>Módulo De Contabilidad General</i> .....	31
2.5.2 <i>Módulo De Inversiones</i> .....	32
<b>3. Estándar De Identificadores.....</b>	<b>33</b>
3.1 DESCRIPCIÓN DE NOMBRES DE TABLAS .....	33
3.2 DESCRIPCIÓN DE NOMBRES DE CAMPOS DE REGISTROS.....	34
3.3 DESCRIPCIÓN DE BOTONES, CAJAS DE TEXTOS, ETIQUETAS.....	35
3.4 DESCRIPCIÓN DE VARIABLES LOCALES, GLOBALES.....	36
3.5 DESCRIPCIÓN DE NOMBRES FÍSICOS DE FORMAS.....	36
3.6 DESCRIPCIÓN DE NOMBRES FÍSICOS DE REPORTES.....	37

<b>4. DISEÑO DE ARCHIVOS.....</b>	<b>38</b>
4.1 MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL.....	38
4.2 MÓDULO DE INVERSIONES.....	51
<b>5. DIAGRAMAS DE ENTRADA-PROCESO-SALIDA.....</b>	<b>58</b>
5.1 MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL.....	58
5.2 MÓDULO DE INVERSIONES.....	76
<b>6. DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS.....</b>	<b>83</b>
6.1 DISEÑO DE ENTRADAS.....	83
6.1.1 MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL.....	85
6.1.2 MÓDULO DE INVERSIONES.....	113
6.2 DISEÑO DE SALIDAS.....	128
6.2.1 MÓDULO DE CONTABILIDAD GENERAL.....	128
6.2.2 MÓDULO DE INVERSIONES.....	147