

TABLA DE CONTENIDO

COMO INSTALAR HELISA GW	2
1. REQUERIMIENTOS	2
Requerimientos servidor:	2
Requerimientos terminales:	2
Requerimientos de red:.....	3
2. INSTALACIÓN	3
Enrutamiento a archivos:.....	6
Opciones:	7
ACTUALIZANDO HELISA GW	7
GUIA DE IMPLEMENTACIÓN	9
INTRODUCCIÓN	9
Paso 1: Creación de la empresa.....	9
Paso 2: Definir parámetros.	12
Paso 3: Creación de cartillas.....	43
Paso 4: Captura de Información.....	46
Paso 5: Realización de Consultas e Informes.....	48
Paso 6: Utilitarios básicos.	51
Paso 7: Herramientas de trabajo.....	52
ÍNDICE DE GRÁFICOS	55

COMO INSTALAR HELISA GW

Es de suma importancia leer esta guía antes de iniciar la instalación del software **HELISA GW**[®] debido a que en ella se exponen de manera sencilla y práctica los pasos a seguir en este proceso.

El objetivo principal de esta guía es mostrar los elementos básicos a considerar en la instalación e indicar los procedimientos que se necesitan para realizarla de una manera adecuada.

1. REQUERIMIENTOS

Para lograr un desempeño óptimo antes de realizar la instalación, tenga presente contar con los siguientes requerimientos como mínimo en los equipos de cómputo.

Requerimientos servidor:

- Sistema operativo Microsoft Windows NT, XP Professional Edición, Server 2000 o Server 2003.
- Procesador Pentium II de 800 Mhz, equivalente o superior.
- Espacio en disco 100 Megabytes para su instalación.
- Memoria de 512 Megabytes.
- Unidad de CD-ROM.
- Monitor VGA o resolución superior.

Requerimientos terminales:

- Sistema operativo Microsoft Windows 98 SE, ME, NT, 2000, XP.
- Procesador Pentium 500 Mhz, equivalente o superior.
- Memoria de 256 Megabytes
- Unidad de CD-ROM.
- Monitor VGA o resolución superior.

Requerimientos de red:

- Conexión de red compatible con TCP/IP.
- Cableado UTP categoría 5 con certificación de puntos.
- Hub / Swich de 10/100 Mbps
- La velocidad de transferencia de datos de las tarjetas , tanto en el servidor como en las terminales, debe ser la misma y se recomienda que ésta sea de 100 Mbps.

2. INSTALACIÓN

IMPORTANTE: Antes de proceder a instalar, verifique si en el computador hay alguna versión de base de datos FIREBIRD, INTERBASE o BDE (Borland Database Engine), que este siendo usada por un software diferente a **HELISA**. En caso positivo, comuníquese con su proveedor de HELISA, indicando cual es la versión de base de datos FIREBIRD, INTERBASE o BDE para indicarle los pasos a seguir.

Ubique el CD de la aplicación en la unidad.

- a. Si el computador no tiene habilitada la función AUTORUN, debe abrir el explorador de Windows y ubicar la unidad donde está el CD. Busque el programa InstalarGW.EXE, que esta la raíz del mismo y de doble clic sobre él.
- b. Si el computador tiene habilitada la función AUTORUN, la instalación se iniciará automáticamente.

En pantalla, aparecerán las opciones a ejecutar: HelisaGW, FireBird, BDE, Notas.



Gráfico 1 Presentación de la instalación

- Helisa GW: instala el software **HELISA GW**[®] en su equipo.
- FireBird: instala el administrador de base de datos Firebird
- BDE: instala el motor de base de datos: Borland Database Engine.
- Notas: muestra la pantalla de instrucciones.
- Terminar: sale de la instalación.

Para realizar la correcta instalación del software es necesario instalar cada uno de los siguientes elementos en el orden que se describe a continuación:

- a. FireBird: Siga los pasos indicados por el instalador.
- b. BDE: Siga los pasos indicados por el instalador.
- c. **HELISA GW**[®]:

Empresa: PROASISTEMAS LTDA

NIT: 800042928 - 1

Clase de instalación: ☒ Servidor ☐ Cliente

Directorio de instalación: C:\Helisa GW

Enrutamiento a base de datos: C:\Helisa GW

Enrutamiento a archivos: C:\Helisa GW

Opciones:

- ☐ Acceso directo en el escritorio
- ☐ Acceso directo al menú de inicio
- ☐ Ejecutar Helisa GW al terminar
- ☐ Registrar Helisa GW al terminar

Clave InterBase: *****

CONTINUAR CANCELAR

Gráfico 2 Opciones de instalación

Empresa:

Nombre de la empresa que adquiere el software **HELISA GW®**

NIT:

Número de Identificación de la empresa. En el primer cuadro se debe incluir solo el número de identificación y en el segundo cuadro el dígito de verificación.

Clase de instalación:

Seleccione el tipo de instalación que desea realizar.

- Servidor: Se instalan archivos de programa, configuración y bases de datos necesarios para la ejecución del software.
- Cliente: Se instala solamente el archivo de ejecución del programa (Los datos están ubicados en el servidor y la estación se conecta a él). En esta instalación se debe indicar cual es el nombre del equipo que actuará como servidor en el cuadro anexo.

Directorio de instalación:

Ruta en donde se ubicará la aplicación

Enrutamiento a base de datos:

Debido a las características propias de FireBird, las rutas para la conexión a las bases de datos, poseen diferentes formatos, dependiendo del protocolo de comunicación y del tipo de servidor en que se lleve a

cabo la instalación. Por tanto, en **HELISA GW**[®], no es suficiente con establecer únicamente la ruta destino donde se ubicará la aplicación, sino que también, por separado, se debe establecer la ruta de acceso a la base de datos.

A continuación se explican algunos formatos para dichas rutas:

- Si la base de datos es local para el equipo en que se implementa:

C:\Helisa GW

- Si la base de datos es remota con conexión TCP/IP

Nombre del servidor:

- Si la base de datos es remota con conexión NetBEUI (Servidores Windows NT)

\\NombreServidor\C:\Helisa GW

- Si la base de datos es remota con conexión IPX/SPX (Para Servidores NetWare, cuando se tiene licencia de INTERBASE SERVER para NetWare)

NombreVolumen:\Helisa GW

Enrutamiento a archivos:

Para los archivos que no son base de datos el usuario define el enrutamiento dependiendo de la clase de instalación a realizar. Si se desea, la ubicación de estos archivos puede ser diferente al de la base de datos en especial cuando se instala como cliente. Los posibles formatos de enrutamiento son:

C:\Helisa GW (Enrutamiento a equipo local) ó

\\NOMBRESERVIDOR\C:\Helisa GW (Enrutamiento a otro equipo de red)

Opciones:

Acceso directo en el escritorio: Marque esta opción si desea que el programa de instalación cree un acceso directo en el escritorio de Windows.

Acceso directo en el menú de inicio: Marque esta opción si desea que el programa de instalación cree un acceso directo en el menú de inicio de Windows.

Ejecutar Helisa GW al terminar: Marque esta opción si desea ejecutar el sistema Helisa GW una vez terminada la instalación.

Registrar Helisa GW al terminar: Marque esta opción si desea registrar el programa una vez terminada la instalación, siempre y cuando se haya realizado para Servidor DEDICADO o NO DEDICADO.

ACTUALIZANDO HELISA GW

Cuando el programa de instalación detecta que el sistema **HELISA GW®** ya está instalado, presenta una pantalla para que seleccione la acción que desea realizar.

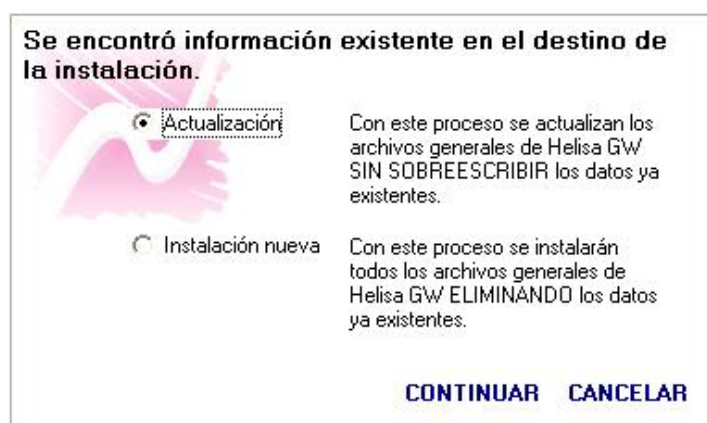


Gráfico 3 Opciones de Actualización

Actualización: se instalan solamente los archivos de actualización respetando la información ya almacenada.

Instalación nueva: Se instala el sistema **HELISA GW[®]** eliminando los datos ya existentes.

GUIA DE IMPLEMENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de esta guía es mostrar los elementos básicos de trabajo e indicar los procedimientos que se necesitan para iniciar el manejo, de una manera adecuada, del módulo Administrador. En caso de necesitar mayor información acerca de un tema específico se puede utilizar la herramienta de Ayuda en Línea, la cual desarrolla en profundidad el contenido de la opción o campo que esté activo en el momento. Active la Ayuda en Línea por medio de la tecla F1 o haciendo clic en el botón ubicado en la barra de Herramientas (parte inferior de la pantalla).

Paso 1: Creación de la empresa.

(Menú: Directorio de empresas)

Inicialmente debe crear su empresa de trabajo en **HELISA GW®**. En general es posible crear hasta 100 empresas con parametrizaciones y datos independientes.

En primera instancia debe asignar un código numérico para la empresa, el cual identificará a cada una de ellas dentro del sistema.

Luego ingrese el mes y el año en el cual iniciará la compañía. Por ejemplo, si desea ingresar información a partir de Enero del año actual, le sugerimos que cree la empresa con fecha de Diciembre del año anterior para ingresar los saldos iniciales de la compañía.

Si la empresa a crear va a reunir la información de otras empresas debe marcar la opción **Consolidada** con el fin de posibilitar a esta empresa a realizar la agrupación anteriormente mencionada.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Creacion de empresas]

Código: 05 Periodo Inicial: AGO de 2006 ☐ Consolidada

Nombre: _____

Local: _____

Identidad: _____ Nit: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

Información tributaria Funcionarios Logotipo Usuarios

Datos Básicos Estructura de cuentas

Casa matriz: _____

Apartado Aéreo: _____

Dirección de Internet: _____

Correo electrónico: _____

Código IAC: _____

Empresa: CURSO - Febrero de 2006

Gráfico 4 Crear empresas

A continuación debe diligenciar los datos principales de la compañía, los cuales la identificarán en diferentes procesos tales como la elaboración de informes e impresión de documentos entre otros. Estos datos son:

Nombre:

Razón social de la empresa tal como ha sido registrada en la cámara de comercio.

Local:

Nombre particular del establecimiento si lo tiene. Por ejemplo si la empresa a crear maneja diferentes sucursales en este campo se puede indicar el nombre de la sucursal a la que pertenece la información.

Identidad:

Numero del documento de identificación de la empresa con dígito de verificación y tipo de documento. Este último campo permite diferenciar si el número de documento es un NIT, una cédula de ciudadanía, una tarjeta de identidad, etc.

Dirección, teléfonos, fax y ciudad:

Datos que brindan la ubicación exacta de la empresa.

Ahora es necesario diligenciar la información complementaria de la empresa la cual se divide en:

- **Datos básicos**

Casa Matriz:

Si la empresa es una sucursal o división de otra empresa principal, este campo permite elegirla dentro de las que estén creadas en **HELISA GW®**.

Apartado aéreo, dirección de Internet y correo electrónico:

Identifican los contactos adicionales de la empresa.

Código IAC:

Código de identificación de la empresa ante las cadenas de almacenes para el comercio electrónico.

- **Estructura de cuentas:**

Es indispensable para la manipulación contable de la empresa elegir la estructura de cuentas que mas se ajuste a la misma.

HELISA GW® dispone diversas estructuras que permiten indicar el sector económico en el cual se desenvuelve la compañía.

- **Información tributaria**

Tipo de persona:

Número que identifica el tipo de persona de la empresa. Por ejemplo 31 identifica a las personas jurídicas y 30 identifica a las personas naturales.

Actividad económica de la empresa:

Indica el código de la actividad económica de la empresa.

Nit DIAN y Nit DIAN local:

Números de NIT de las administraciones nacional y local (distrital) de impuestos con dígito de verificación;

Tipo de empresa:

Elija el sector económico en el que se desempeña la empresa.

Régimen:

Indica el régimen tributario al cual pertenece la empresa.

Modo ICA: Indica si la retención de ICA se realizará como se realiza en Bogotá, es decir, que se aplica solo si el cliente o el proveedor es gran contribuyente o como se realiza en Cali en donde se aplica también si el cliente o el proveedor es régimen común.

Autoretenedor:

La marca establece si la empresa es autorretenedora.

- **Funcionarios:**

Establezca la identidad y el nombre del Representante legal, Revisor fiscal y Contador de la empresa.

- **Logotipo:**

Incluya el logotipo de la empresa el cual es utilizado en informes y demás formatos para documentos.

- **Usuarios:**

Cada empresa puede ser accedida o manipulada por los usuarios que se autoricen en esta opción. Para autorizar o denegar el permiso a la empresa, dé doble clic sobre el respectivo usuario. El punto verde indica que el usuario puede trabajar en la empresa, mientras que el punto rojo establece una restricción para el mismo.

Los únicos datos que NO SON MODIFICABLES, una vez creada la empresa son el código, el periodo inicial, el nombre y la estructura de cuentas. Para modificar los demás datos, ubicado en el directorio de empresas, haga clic derecho sobre la empresa y elija la opción Modificar.

Paso 2: Definir parámetros.

Una vez creada la empresa es indispensable personalizar los parámetros del módulo Administrador. Los parámetros en **HELISA GW**[®] se dividen en dos grupos; **globales** y **particulares**.

2.1) Definir los parámetros globales.

En la sección de Parámetros globales se definen todos aquellos lineamientos que van a servir para todas las empresas, es decir, que estos parámetros van a ser definidos una sola vez y sirven para todas las empresas creadas en **HELISA GW®**. Para acceder a estas opciones, elija en el menú, la opción “PARÁMETROS” y luego el ítem “Globales”.

2.1.1) Lista de usuarios.

(Menú: Parámetros/Globales/Lista de usuarios)

Los usuarios son las personas que tendrán acceso a **HELISA GW®**. Es necesario definir los usuarios que van a utilizar el sistema y los permisos que tiene cada uno de ellos en las diferentes opciones con el fin de establecer niveles de acceso para cada uno de ellos y una capa de seguridad a la información registrada.

NOMBRE USUARIO	LAB.	FECHA Y HORA CREACIÓN
ADMINISTRADOR		25 /09 /2004 10:09:29
CLAR		14 /11 /2004 14:32:15
CONTADOR		20 /04 /2005 10:41:34

Nombre: Creado por: ADMINISTRADOR

Clave de acceso: Confirmación: Fecha:

Centros de costo | Deudores | Acreeedores | Inventario | Ventas | Compras | Herramientas

Globales | Empresas | Menú | Horas a trabajar | Contabilidad | Terceros

☒ Permite desbloquear usuarios Hacer asientos meses atras

☐ Laborando Consultar meses atras

☐ Crear empresas Imprimir meses atras

☒ Modificar empresas Vence

☒ Anular documentos Medios de salida

☒ Imprimir documentos

☒ Remprimir documentos

☒ Cambiar la fecha al asentar libros

Creando

Gráfico 5 Crear Usuarios

Los datos básicos del usuario que va a tener acceso a **HELISA GW®** son su nombre y una clave. Es necesario establecer permisos globales, permisos de opciones del menú, permisos sobre las empresas a trabajar, las horas a trabajar y en general permisos sobre cada uno de los módulos del sistema.

2.1.2) Conceptos frecuentes (o de acceso rápido).

(Menú: **Parámetros/Globales/Lista de Conceptos frecuentes**)

Estos conceptos son de gran ayuda en la captura de información cuando en los asientos contables son utilizados con frecuencia. Cada concepto creado tendrá el texto usado en la captura y la tecla de acceso rápido. Esta última permite que el concepto sea mostrado automáticamente con la combinación de teclas Ctrl. + Tecla de acceso indicada en la captura de información.

CONCEPTO	TECLA RÁPIDA
COMISION REMESA	C
GRAVAMEN FINANCIERO	G
INTERESES SOBREGIRO	I
IVA COMISION REMESA	V
PORTES REMESA NEGOCIADA	P
SALDOS INICIALES	S

Concepto:

Tecla:

Gráfico 6 Lista de Conceptos

Ejemplo: Si al hacer un asiento contable, en el campo del concepto utiliza con mucha frecuencia el término “**Valor del reembolso de caja menor**”, sencillamente en el campo del concepto digítelo y en el campo de tecla rápida digite “**R**”. Posteriormente, cuando este haciendo el asiento contable y necesite escribirlo, solo digite la combinación de teclas Ctrl + R, entonces, en el campo del concepto le aparecerá “Valor del asiento contable”.

2.1.3) Departamentos y ciudades.

(Menú: Parámetros / Globales / Lista de departamentos o lista de ciudades)

HELISA GW® provee el listado actualizado de departamentos y ciudades de Colombia con sus respectivos códigos. Si desea hacer inserciones o modificaciones de estos ítems ingrese a la opción respectiva y realice los cambios necesarios.

2.1.4) Bancos y sucursales.

(Menú: Parámetros / Globales / Bancos y sucursales)

Esta opción está dividida en dos partes; la primera relativa a las corporaciones bancarias y la segunda relativa a las sucursales de los bancos donde la empresa tiene cuentas u otras transacciones. El sistema tiene incorporado el listado de las principales entidades bancarias de Colombia. Sin embargo si desea insertar alguna o modificar las existentes con clic derecho elija la opción respectiva. Allí se solicitan los datos básicos del banco tales como el código, la identidad y la página de Internet.

Las sucursales que utiliza en sus movimientos contables deben ser creadas. En cada una de ellas se solicitan los datos básicos como el nombre y el código, datos de la ubicación, como dirección, teléfonos, etc., y los datos de los funcionarios como gerente, el director de créditos, etc.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Cartilla de bancos y sucursales]

BANCO / SUCURSAL

BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.
BANCO ALIADAS S.A.
BANCO CAFETERO-BANCAFE-
BANCO CAJA SOCIAL S.A.
BANCO COLMENA S.A.
BANCO COLPATRIA RED MULTIBANCA COLPATRIA
BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.
UBATE

Banco: **BANCO COMERCIAL AV**

Nombre de la sucursal: **UBATE** Código: **760**

Ubicación | Funcionarios

Dirección:
País:
Ciudad:
Teléfonos:
e-mail:

Indicativo:
Indicativo:
Fax:
Apartado:

Modificando

Gráfico 7 Listado de Bancos

2.1.5) Tipos de moneda y tasas de cambio.

(Menú: **Parámetros/Globales/Monedas y tasas de cambio**)

Hay opciones de informes que presentan los estados de la empresa en otras monedas.

Gráfico 8 Monedas y Tasas de Cambio

Para elaborar estos informes es necesario crear los tipos de moneda en los que se desea presentar los reportes y las tasas de cambio diarias de los mismos para llevar a cabo las conversiones. Allí se tienen las descripciones de los tipos de moneda que se utilizan y las tasas de cambio diarias para cada una de ellas

Los datos principales de la moneda indicarán su nombre singular y plural, el código ISO de la moneda, el símbolo de la misma y la disposición del mismo dentro del valor, es decir, si el símbolo de la moneda ira a la derecha o a la izquierda del valor.

2.1.6) El PAAG y las tasas de interés mensuales. (Menú: Parámetros/Globales/PAAG y tasas de interés)

Dentro de los documentos contables se encuentran los documentos de Ajustes por inflación y Causación de Intereses corrientes y por mora. En el documento de Ajustes por inflación, el cual es automático, solo se solicita la fecha del ajuste y el PAAG del mes respectivo. Este porcentaje se puede ingresar en el momento de la captura o se puede establecer previamente mes por mes en esta opción.

En los documentos de intereses corrientes o por mora se utiliza los porcentajes respectivos mensuales de usura para establecer los topes dentro de los cuales el usuario debe trabajar.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Tasas legales]

Año 2006

MES	PAAG	Usura interés corriente	Usura interés por mora
Enero	0.0000	0.0000	0.0000
Febrero	0.0000	0.0000	0.0000
Marzo	0.0000	0.0000	0.0000
Abril	0.0000	0.0000	0.0000
Mayo	0.0000	0.0000	0.0000
Junio	0.0000	0.0000	0.0000
Julio	0.0000	0.0000	0.0000
Agosto	0.0000	0.0000	0.0000
Septiembre	0.0000	0.0000	0.0000
Octubre	0.0000	0.0000	0.0000
Noviembre	0.0000	0.0000	0.0000
Diciembre	0.0000	0.0000	0.0000

Aceptar Cancelar

Gráfico 9 P.A.A.G. y Tasas de Interés

2.1.7) Las formas de pago.

(Menú: Parámetros/Globales/Formas de pago)

En los procesos de captura de información de cuentas por cobrar y cuentas por pagar es necesario establecer los términos de vencimiento de las obligaciones. Estos términos pueden estar definidos a una o más cuotas con diferentes fechas de vencimiento.

HELISA GW® brinda una gran variedad de modalidades en la creación de formas de pago, estas son:

- **Negociable:** Permite que el usuario determine en el momento de la captura de la transacción las cuotas, sus días y su respectivo monto.
- **Fija:** Establece un número de cuotas fijas en las cuales se dividirá el valor total de la obligación. Cada una de ellas tiene también una periodicidad fija dada en un número de días específico. Por ejemplo, 10 cuotas, 1 cada 10 días.

- **Día X:** Establece el número de cuotas fijas pero a diferencia de la anterior la periodicidad está dada por un día fijo dentro del mes. Por ejemplo se puede definir que la cuota se cobre los días 15 de cada mes.
- **Esquemática:** Permite definir la forma de pago de forma dinámica mediante el establecimiento de dos opciones:
Una cuota: El primer campo establece la periodicidad de la cuota y el segundo campo indica el día de la semana.
De cada: Especifica el rango de periodos en los que se mueve los días anteriormente establecidos.
- **Normal:** Permite establecer el número de días y el monto porcentual para cada una de las cuotas hasta que este último sume 100%.

Empresa: CUR50 - Febrero de 2006 - [Formas de pago]

NOMBRE

15 DIAS
45 DIAS
60 DIAS
8 DIAS
CONTADO
CREDITO 30 DIAS

Nombre: 8 DIAS

Modalidad: Normal Forma de cálculo: Manual

Distribuir por: Número de cuotas Número de cuotas: 0

Cuota	Días	Monto
1	8	100
2		

Total distribuido 100 %

Aceptar Cancelar

Modificando

Gráfico 10 Formas de Pago

Cada una de las anteriores modalidades, excepto la negociable y la normal, permite establecer si la forma de cálculo será manual o automática, lo cual indica si se podrá modificar o no en la captura y si el monto será distribuido en cierto número de cuotas o en un valor fijo de cada cuota.

2.2) Definir los parámetros particulares.

En la sección de Parámetros particulares se establecen todos aquellos lineamientos que van a servir para cada una de las empresas y para cada uno de los módulos de **HELISA GW**[®], es decir, que estos parámetros deben definirse para cada una de las empresas independientemente. Para acceder a estas opciones en el menú elija la opción “PARÁMETROS” y luego el ítem “Particulares”.

2.2.1) Los funcionarios.

(Menú: Parámetros/Particulares/Lista de funcionarios)

La lista de funcionarios contiene cada una de las personas que estarán vinculadas a procesos en el sistema tales como gerentes, vendedores, responsables de materiales, revisores, contadores, entre otros.

En la impresión de informes es posible incluir los nombres y cargos de los funcionarios que actúan como Contador, Revisor fiscal y Gerente los cuales aparecen como firmas responsables de los mismos.

Dentro de los datos del funcionario están aquellos de identificación básica tales como identidad, nombre, dirección, etc. y los datos de la profesión tales como el prefijo (Dr., Ing., Sr.), profesión, cargo, etc.

NOMBRE	IDENTIDAD
BERNAL BALLEEN CARLOS	79,166,338
CADENA ALEJANDRA	39,742,274
CASTRO MARIN HUMBERTO	2,960,670
ESCOBAR ANDREA	39,740,581
GALARZA JORGE HERNAN	21,058,148
GUZMAN LEOPOLDO	79,163,576
HUERTAS RODRIGUEZ JULIO	79,166,278

Identidad:	2,960,670
Nombre:	CASTRO MARIN HUMBERTO
Prefijo:	
Profesión:	PROFESOR
Cargo:	VENDEDOR
Dependencia:	INDEPENDIENTE
Dirección:	CRA 98A 73-90
Ciudad:	BOGOTÁ
Teléfonos:	4905720
E-Mail:	
Tarjeta profesional:	
Vínculo laboral:	Externo

Modificando

Gráfico 11 Lista de Funcionarios

2.2.2) Documentos a trabajar.

(Menú: Parámetros/Particulares/Lista de documentos)

Los documentos son los tipos de transacciones que se trabajan en la captura de información tales como recibos de caja, comprobantes de egreso, comprobantes de contabilidad y facturas de venta entre otros.

HELISA GW® sugiere una lista de documentos tradicionalmente más usados, sin embargo, es conveniente revisarlos con el fin de personalizarlos.

TIPO	NOMBRE	CONSECUTIVO	INC.	MÓDULO	CLASE
CA	CANCELACION CUENTAS RESULTADO	00000001	N	Contabilidad	Cancelación cuentas resul
CC	COMPROBANTE DE CONTABILIDAD	00000001	N	Contabilidad	Comprobante de contabili
CE	COMPROBANTE DE EGRESO	00000001	N	Contabilidad	Comprobante de egreso
CO	CONSIGNACIONES	00000001	N	Contabilidad	Comprobante de contabili
CT	CANCELACION TERCEROS	00000001	N	Contabilidad	Cancelación de terceros
DCH	DEVOLUCION CHEQUE	00000001	N	Contabilidad	Comprobante de contabili
NC	NOTA CONTABILIDAD	00000001	N	Contabilidad	Comprobante de contabili
RC	RECIBO DE CAJA	00000001	N	Contabilidad	Recibo de caja

Información general | Parámetros para la impresión | Usuarios

Tipo:

Nombre:

Consecutivo: Consecutivo automatico: ☐

Modulo: Documento fuente: ☐

Clase: Pedir negocio por transaccion: ☐

Gráfico 12 Creación de Documentos

Para definir un documento es necesario diligenciar las siguientes secciones de datos:

- **Información general:**

Contiene la información general del documento y consta de los siguiente ítems:

Tipo:

Identifica al documento hasta con cuatro (4) caracteres alfanuméricos (Ej. RC, CE, FV, etc.)

Nombre:

Nombre completo del documento.

Consecutivo:

Número desde el cual iniciara el contador de los documentos.

Consecutivo automático:

Indica, si el número de documento se puede modificar en la captura de documentos o no.

Módulo:

Módulo al cual pertenece el documento (Ej. Contabilidad, Inventario, etc.).

Documento fuente:

Esta marca indica si el documento maneja un documento alternativo en la captura. Por ejemplo este parámetro es usado cuando un proveedor expide una factura con un tipo y número que obviamente no corresponde a consecutivos de nuestros datos, pero es necesario grabarlo en contabilidad con un tipo y número consecutivo propio de la empresa, sin pérdida del original.

Clase:

Establece el tipo de transacción que realizará el documento. Este parámetro es clave para determinar si el documento es de elaboración manual (como recibos de caja, comprobantes de egreso, etc.) o de elaboración automática (tales como ajustes por inflación, cancelación de cuentas de resultado, etc.).

Pedir Negocio por transacción:

Esta marca indica que, en caso de manejar el módulo de Negocios **HELISA GW**[®], se pedirá el negocio por cada registro (en caso de estar marcado) o será un solo negocio para todo el documento.

- **Parámetros de impresión:**

Contiene los parámetros que indicarán como se realizará la impresión del documento y consta de los siguientes ítems:

Formato:

Elija el formato de impresión definido para el documento (Ver Guía de implementación de formatos).

Formato de cheque:

En caso de que el documento definido sea un comprobante de egreso indique el formato de cheque (Ver Guía de implementación de formatos) que usará por defecto. Sin embargo cada cuenta bancaria maneja un formato de cheque individual.

Imprimir en otra moneda:

Esta marca indica si la impresión del documento se efectuara en una moneda diferente al peso.

Formas continuas:

Indica si el sistema realiza el salto de página para que la impresión en papel forma continua imprima correctamente.

Imprimir horizontal:

Esta marca permite imprimir el documento de forma horizontal (si está marcado) o vertical.

- **Usuarios:**

Contiene los permisos que tendrán los usuarios para realizar acciones en cada documento. En cada usuario se debe marcar si puede o no asentar libros con este documento, si podrá manejar los descuentos básicos y adicionales. Estos dos últimos parámetros solo funcionan para los documentos pertenecientes a los módulos de Gestión de Ventas y Gestión de Compras **HELISA GW®**.

2.2.2) Parámetros para el módulo de contabilidad.

Para la correcta implementación del módulo de contabilidad es necesario llevar a cabo una serie de pasos que darán la pauta estructural en los posteriores procesos de captura y elaboración de consultas en informes.

2.2.2.1) Estructura del código contable.

(Menú: Parámetros/Particulares/Contabilidad/ Estructura del código contable)

La longitud del código de cada cuenta estará determinado por los dígitos que se asignen en cada nivel, por lo tanto es necesario establecer los parámetros para que este código se ajuste a las necesidades de la compañía.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Estructura y naturaleza del código contable]

Estructura

Niveles: 1 [1]
2 [1]
3 [2]
4 [2]
5 []
6 []
7 []
8 []
9 []
10 []

Naturaleza de las clases

Activo de [1] a 1 débito
Pasivo de [2] a 2 crédito
Patrimonio de [3] a 3 crédito
Ingresos de [4] a 4 crédito
Egresos de [5] a 7 débito
Orden deudoras de [8] a 8 débito
Orden acreedoras de [9] a 9 crédito
Cuenta cero de [0] a 0 débito

☒ Modelo A
☐ Modelo B
☐ Modelo C

X X X X X Longitud : 6 dígitos. Maximo nivel usado : 0
1 Clase
1 Grupo
1 01 Cuenta
1 1 01 01 Subcuenta nivel 4

Aceptar
Cancelar

Gráfico 13 Estructura del Código Contable

Los parámetros que deben ser definidos en esta opción son:

- **Estructura:**

Defina la cantidad de dígitos que utilizará cada nivel. La cantidad de dígitos estará dada por el número de auxiliares que manejarán las cuentas, sin embargo en la parte inferior se muestra un ejemplo gráfico que representa los niveles y dígitos elegidos. Recuerde que no se necesita crear cuentas auxiliares para los terceros, clientes o centros de costo debido a que existen módulos especializados para la manipulación de estos ítems.

- **Naturaleza de las cuentas:**

Determine los códigos de cuentas para los niveles mayores del plan de cuentas.

- **Modelo:**

Es el modelo a elegir en la presentación de informes tipo balance. El modelo **A** presenta los balances desde el nivel 1 (Clase) en adelante, el modelo **B** presenta los balances desde el nivel 2

(Grupo) en adelante y el modelo **C** presenta los balances desde el nivel 3 (Cuenta) en adelante.

No obstante se puede definir un código contable con máximo 20 dígitos repartidos en máximo 10 niveles, tal como se muestra en el gráfico 11.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Estructura y naturaleza del código contable]

Estructura

Niveles: 1 [1]
 2 [1]
 3 [2]
 4 [2]
 5 [2]
 6 [3]
 7 [3]
 8 [2]
 9 [4]
 10 []

Naturaleza de las clases

Activo de [1] a 1 débito
 Pasivo de [2] a 2 crédito
 Patrimonio de [3] a 3 crédito
 Ingresos de [4] a 4 crédito
 Egresos de [5] a 7 débito
 Orden deudoras de [8] a 8 débito
 Orden acreedoras de [9] a 9 crédito
 Cuenta cero de [0] a 0 débito

☒ Modelo A
☐ Modelo B
☐ Modelo C

Longitud: 20 dígitos. Máximo

Clase
 1 1 Grupo
 1 1 01 Cuenta
 1 1 01 01 Subcuenta nivel 4
 1 1 01 01 01 Subcuenta nivel 5
 1 1 01 01 01 001 Subcuenta nivel 6
 1 1 01 01 01 001 001 Subcuenta nivel 7
 1 1 01 01 01 001 001 001 Subcuenta nivel 8
 1 1 01 01 01 001 001 001 001 Subcuenta nivel 9
 1 1 01 01 01 001 001 001 001 001 Subcuenta nivel 10

Aceptar
 Cancelar

Gráfico 14 Estructura del Código Contable II

Estos parámetros deberán ser definidos de manera correcta antes de ingresar cualquier asiento dado que no se pueden modificar posteriormente.

2.2.2.2) Defina las cuentas de uso específico.

(Menú: **Parámetros/Particulares/Contabilidad/Cuentas de uso específico**)

Existen diferentes procesos, informes y opciones que necesitan las cuentas especiales que manipularán. Para esto se definen los siguientes ítems:

- **Disponible:**

Establece las cuentas que se mostraran en los informes de activo disponible.

- **Caja:**
Indica las cuentas que serán usadas en procesos de recaudo.
- **Bancos:**
Especifica las cuentas que manejarán transacciones bancarias.
- **Activo corriente y Pasivo a corto plazo:**
Establece los grupos de cuentas que se mostrarán en los informes de balances clasificados y estados de fuentes y usos.
- **Corrección monetaria:**
Indica la cuenta que contendrá los valores de la corrección monetaria causada en los ajustes por inflación.

Disponible	11
Caja	1105
Bancos	1110
Cuentas de ahorro	1120
Activo corriente	11,12,13,14
Pasivo a corto plazo	21,22,23,24
Corrección monetaria	4705
Utilidad operacional	360505
Pérdida operacional	361005
Utilidad por exposición a la inflación	360510
Pérdida por exposición a la inflación	361010
Cancelación de ingresos	590505
Cancelación de egresos	590505

Gráfico 15 Cuentas de Uso Específico

- **Utilidad y pérdida operacional y por exposición a la inflación:** Especifica las cuentas de utilidad o pérdida que se

afectarán en el proceso de cancelación de cuentas de resultado que se realiza a final del año.

- **Cancelación de ingresos y egresos:** Indica las cuentas contra las cuales serán canceladas las cuentas de ingresos y egresos en el proceso de cancelación de cuentas de resultado que se realiza a final del año.

2.2.2.3) Defina el estado de resultados clasificado.

(Menú: **Parámetros/Particulares/Contabilidad/ Estado de resultados clasificado**)

Dentro de los informes que ofrece el módulo de contabilidad, el contenido del informe Estado de Resultados Clasificado debe ser definido por el usuario. El contenido del informe permite establecer las cuentas a reportar con sus respectivos nombres y las operaciones que se realizarán entre ellas.

El estado de resultados clasificado que se muestra por defecto, es una guía, que debe ser adaptada a las necesidades particulares de cada empresa.

CONCEP.	TEXTO	CTAS. /FORMULAS
T1	VENTAS NETAS	C1-C2
C3	Comercio al por mayor y al por menor(COSTO-VENTAS)	6135
C4	Gastos Operacionales de Ventas	52
T2	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	T1-C3-C4
C6	Gastos Operacionales de Administración	51
T3	TOTAL GASTOS DE OPERACION	C6
T4	UTILIDAD OPERACIONAL	T2-T3
C8	Ingresos No Operacionales	42
C9	Gastos No Operacionales	53
T5	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	T4+C8-C9
C10	Impuestos de Renta y Complementarios	54
T6	UTILIDAD NETA	T5-C10

Gráfico 16 Definición Estado de Resultados

Para realizar la definición debe tener en cuenta los campos que necesita cada línea de la definición:

- **Concepto:**

Cada línea debe estar identificada con una letra que indica el tipo de acción y un número consecutivo. Las letras usadas son:

C: Reporta una cuenta específica.

T: Identifica un total, es decir, operaciones entre cuentas u otros totales.

V: Define un valor fijo que será solicitado en el momento de la elaboración del informe para realizar operaciones con él o simplemente visualizarlo.

P: Crea un porcentaje para ser aplicado a una cuenta, total o valor.

- **Texto:**

Texto que aparecerá como descripción de cada concepto.

- **Cuentas / Fórmulas:**

Dependiendo del tipo de concepto (cuenta, total, etc.) este campo de ser diligenciado así:

Cuentas:

Digite el código de la cuenta a reportar al nivel deseado. (Ej. 6130, 23, 410505, 5).

Total:

Indique la operación a realizar utilizando los identificadores asignados en el campo concepto. (Ej. C1 + C2, T1 + C4, T4 + V1).

Valor fijo:

Digite el mismo valor asignado en el concepto (Ej., V1, V2, Vn)

Porcentaje:

Indique el concepto al cual se aplicará el porcentaje y seguido por una coma, si existe, la condición para aplicarlo. (Ej. T1, T1>0).

2.2.2.4) Establezca las cuentas para la realización de los ajustes por inflación.

(Menú: Parámetros / Particulares / Contabilidad / Ajustes integrales por inflación)

El proceso de captura de ajustes integrales por inflación puede realizarse de manera manual o automática. En caso de ser automática

es necesario definir las cuentas a ajustar y los respectivos rubros que causarán su ajuste débito y crédito.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Ajustes integrales por inflación]

CONCEPTO	RUBRO	DÉBITO	CRÉDITO	EXCE
CONCESIONES Y FRANQUICIAS	1620	162099	470520	
DERECHOS	1625	162599	470520	
KNOW HOW	1630	163099	470520	
LICENCIAS	1635	163599	470520	
DEPRECIACION Y/O AMORTIZACION ACUMULADA	1698	169899	470520	
CARGOS DIFERIDOS	1710	171099	470525	
COSTOS DE EXPLORACION POR AMORTIZACION	1715	171599	470525	
COSTOS DE EXPLOTACION Y DESARROLLO	1720	172099	470525	
AMORTIZACION ACUMULADA	1798	179899	470525	
BIENES DE ARTE Y CULTURA	1805	180599	470530	
DIVERSOS	1895	189599	470530	
IMPUESTOS DIFERIDOS	2725	470535	272599	
CAPITAL SOCIAL	31	470540	340505	
SUPERAVIT DE CAPITAL	32	470540	340510	
RESERVAS	33	470540	340515	
REVALORIZACION DEL PATRIMONIO	3405	470540	340510	
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	37	470540	340520	

Concepto 70 de 70

Gráfico 17 Definición de Ajustes por Inflación

Los campos a diligenciar por cada línea o concepto son:

- **Concepto:**
Texto que identifica cada rubro.
- **Rubro:**
Código de la cuenta que se ajustará. Esta cuenta puede ir a un nivel mayor o detallado dependiendo de la necesidad del usuario.
- **Débito:**
Cuenta en la cual se causará el débito generado por el proceso de ajustes por inflación.
- **Crédito:**
Cuenta en la cual se causará el crédito generado por el proceso de ajustes por inflación.

2.2.3) Parámetros para el módulo de terceros.

El módulo de Impuestos y Terceros contiene la información de los beneficiarios que no son clientes ni acreedores, así como la información de los impuestos, según las cuentas que se asocien al módulo. Posteriormente en esta guía en la definición de cartillas se explicará la forma de asociar cuentas al módulo de terceros.

La implementación del módulo de terceros requiere la parametrización de una serie de opciones que brindan herramientas para el manejo de los impuestos en **HELISA GW®**.

2.2.3.1) Defina los impuestos a aplicar.

(Menú: Parámetros/Particulares/Terceros e impuestos / Impuestos, descuentos y valores)

Cada tipo de impuesto y su respectiva tarifa puede ser creado en **HELISA GW®** con el fin de calcularlos de manera automática y agilizar la captura de estos.

Los impuestos a crear deben contener los siguientes datos:

- **Código Interno:** Código asignado por **HELISA GW®** que no es modificable.
- **Descripción:** Texto que identifica el impuesto.
- **Tipo:** Indica la clase de impuesto. (Ej. I.V.A., Retención en la fuente, etc.)
- **Clase de tarifa:** Indica si la tarifa está determinada por un porcentaje o es un valor fijo.
- **Tarifa o Valor:** Dependiendo de la clase de tarifa se digita el porcentaje o valor del impuesto.
- **Base:** Valor mínimo sobre el cual se practicará el impuesto.
- **Redondear:** Elija el redondeo deseado del impuesto.
- **Naturaleza:** Identifica la naturaleza del impuesto. (Ej. Débito o Crédito).

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Cartilla de impuestos]

DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO	TARIFA
RETEFUENTE 0.1% (COMBUSTIBLES)	0.1 %
RETEFUENTE 1% (FLETES)	1 %
RETEFUENTE 10% (HONORARIOS)	10 %
RETEFUENTE 3.5 VENTAS	3.5 %
RETEFUENTE 3.5 (ARRENDAMIENTOS)	3.5 %
RETEFUENTE 4% (SERVICIOS)	4 %
RETEIVA COMPRAS 100% (PERSONA N)	12 %
RETEIVA COMPRAS 75% (R. SIMPLIFICADO)	12 %
RETENCION 1.5% (COMPRAS MATERIA PRIMA)	1.5 %
RETENCION 3.5% COMPRAS	3.5 %

Código interno: -2147483639

Descripción: E 0.1% (COMBUSTIBLES)

Clase de tarifa: Porcentaje

Base: 1

Naturaleza: Credito

Tipo: Retención en la fuente

Tarifa: 0.1 %

Redondear: Al peso

Cuenta débito ventas: 236525

Cuenta crédito ventas: 236525

Cuenta débito compras: 236525

Cuenta crédito compras: 236525

Tecla rápida:

Aceptar

Cancelar

Modificando

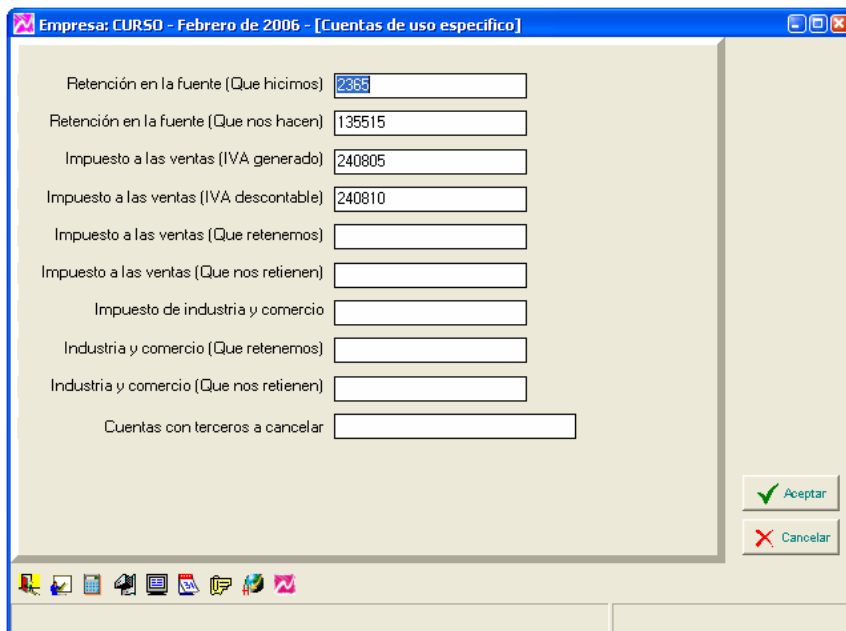
Gráfico 18 Lista de Impuestos

- **Cuentas débito y crédito de ventas y compras:**
Indican las cuentas que se debitarán o acreditarán como causación del impuesto según se practiquen en documentos de ventas o compras.
- **Tecla rápida:**
Es la tecla con la que se activará el impuesto desde la captura mediante la combinación de teclas Ctrl + Shift + Tecla asignada.

2.2.3.2) Cuentas de uso específico.

(Menú: **Parámetros/Particulares/Terceros e impuestos/cuentas de uso específico**)

Existen diferentes procesos, informes y opciones que necesitan las cuentas especiales que manipularán las transacciones impositivas. En esta opción están presentados los principales impuestos con el fin de establecer las cuentas donde se causarán.

**Gráfico 19 Cuentas para Impuestos**

Esta opción tiene incidencia en los procesos de captura y de elaboración de informes; en el módulo de captura cuando se digite una cuenta de un tipo especificado el sistema traerá la lista de los impuestos disponibles. En la elaboración de reportes tales como certificados y declaraciones estas cuentas parametrizadas son utilizadas para el cálculo de bases de impuestos, entre otras aplicaciones.

2.2.3.3) Conceptos tributarios.

(Menú: Parámetros / Particulares / Terceros e impuestos Conceptos tributarios)

Estos conceptos son utilizados en la impresión de anexos oficiales, por lo tanto deben ser creados de forma correcta. Los datos que necesita cada concepto son la descripción y el valor mínimo a acumular del mismo.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR MINIMO
000001	INGRESOS DE FUENTE NACIONAL	50,000,000.00

Descripción: INGRESOS DE FUENTE NACIONAL

Valor mínimo: 50,000,000.00

Aceptar Cancelar

Gráfico 20 Conceptos Tributarios

Estos conceptos deben ser creados cada año debido a que con igual frecuencia se cambian los valores mínimos a acumular por cada uno de ellos.

2.2.3.4) Conceptos de las declaraciones y los certificados de ingresos y retenciones.

(Menú: Parámetros/Particulares/Terceros e impuestos/Conceptos para declaración)

Los conceptos que se reportan en las declaraciones de IVA y retención así como en los certificados de retención en la fuente deben ser creados en las opciones respectivas de los parámetros particulares de terceros. En estas opciones el único dato a diligenciar por cada concepto es la descripción y posteriormente en la elaboración de los informes se complementa la parametrización.

2.2.4) Parámetros para el módulo de centros de costo. (Menú: Parámetros/Particulares/Centros de costos)

El módulo de centros de costo permite obtener resultados contables discriminados por divisiones físicas o estructurales de la compañía. Es decir, cada punto de venta, bodega, departamento, división o centro tendrá la información contable discriminada según las cuentas que se ligen al módulo.

En todos los casos en los que se implementa el módulo de centros de costo, el primer paso a realizar es elegir la estructura de la entidad que se desea dividir, es decir, cada nivel a usar y según el número de centros de cada nivel el número de dígitos por nivel. Por ejemplo si una empresa desea conocer los resultados detallados de cada una de las doce (12) sucursales y a su vez cada sucursal maneja seis (6) departamentos debería elegir una estructura de dos (2) niveles y dentro de cada nivel según el número de centros actual y una proyección futura elegir dos (2) o tres (3) dígitos en cada nivel, es decir tendría la capacidad de manejar 999 centros en cada nivel.

Posteriormente en esta guía en la definición de cartillas se explicará la forma de asociar cuentas al módulo de centros de costo.

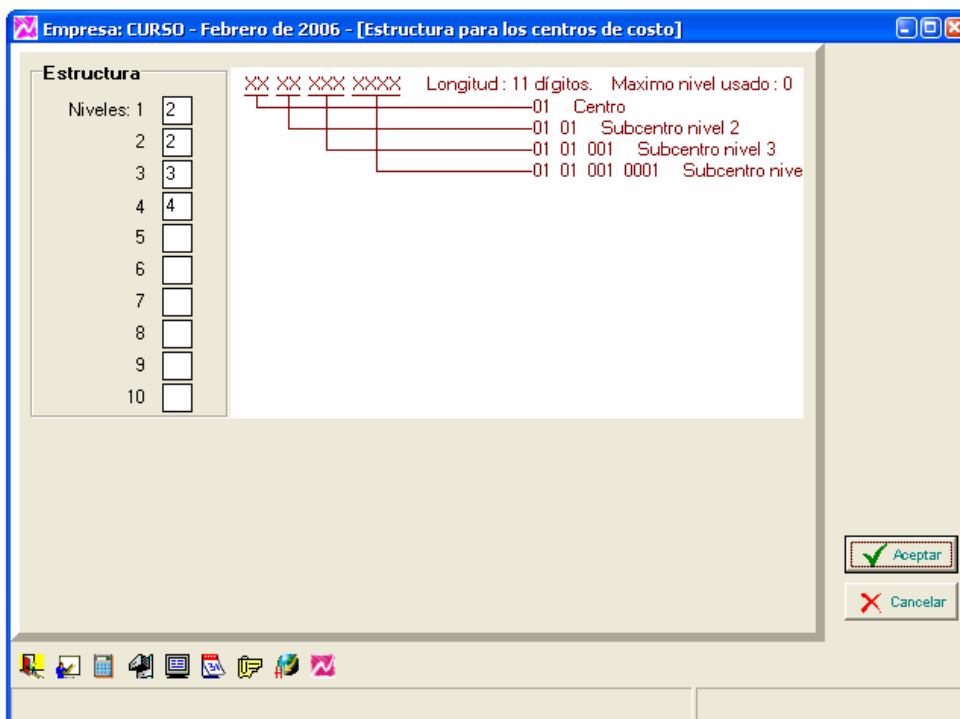


Gráfico 21 Estructura Código Centros de Costo

2.2.5) Parámetros para el módulo de cuentas por cobrar.

El módulo de cuentas por cobrar se encarga de administrar la información de los clientes de la empresa, sus respectivas obligaciones y los plazos de vencimiento de las mismas.

La implementación del módulo de cuentas por cobrar requiere la parametrización de una serie de opciones que brindan herramientas para la cartera y en general la administración de los clientes en **HELISA GW®**.

2.2.5.1) Tipos de cartera y conexiones de cuentas a cada tipo.

(Menú: **Parámetros/Particulares/Cuentas por cobrar/Conexiones y tipos de cartera**)

Es común encontrar diferentes tipos de clientes en una compañía y cada uno de ellos tiene diferentes características y diferentes tratamientos. Si es necesario conocer resultados por cada uno de estos tipos de cartera estos deben ser creados en esta opción.

Los datos que se deben especificar están divididos en cuatro grupos que son:

- **Información general:**

Indique el nombre del tipo de cartera y las cuentas que estarán vinculadas al mismo. En este último parámetro debe indicar cada una de las cuentas que estarán ligadas al tipo de cartera, sean a nivel mayor o niveles auxiliares. Por ejemplo si las cuentas a asociar a este tipo de cartera son 13050501 y 13050502, podría indicar solo 130505 que contiene a las cuentas anteriormente citadas. Cada cuenta o grupo de cuentas asociado debe ir separado por comas. (Ej. 130505,130510, etc.)

- **Términos:**

Cada término usado en la identificación del cliente puede tener un nombre en particular el cual será mostrado en la hoja de vida. Indique el nombre en particular de cada término y en la columna Ordenamiento (Ord.) parametrize si el campo será tenido en cuenta en las opciones de agrupamiento de los informes.

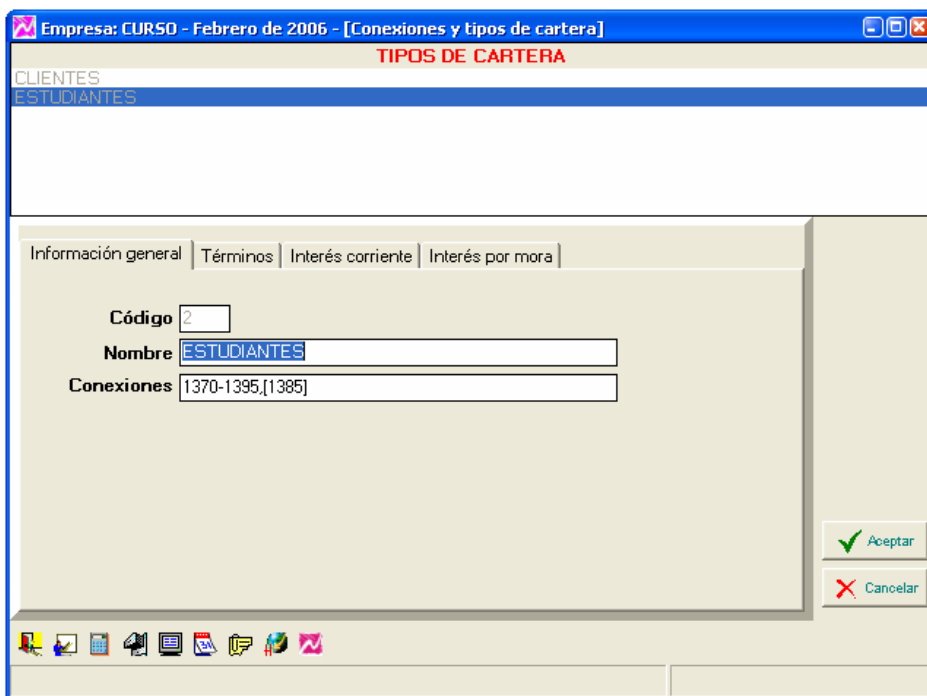


Gráfico 22 Tipos de Cartera

- **Interés corriente y por mora:** Seleccione el tipo de interés que desea manejar el tipo de cartera. Para esto indique el porcentaje de interés a aplicar, el porcentaje sugerido en la captura del

documento, si el porcentaje podrá ser modificado en la captura y el redondeo de los valores calculados. Como dato adicional indique los días a partir de los cuales se cobrará un proporción del interés sobre los días transcurridos en el momento del pago de la obligación.

2.2.5.1) Cuentas de uso específico.

(Menú: Parámetros/Particulares/Cuentas por cobrar/ Cuentas de uso específico)

La causación de los intereses de mora o los intereses corrientes necesitan la definición de las cuentas a afectar. En esta opción indique las cuentas donde se causarán las partidas en las cuentas de ingreso y de deudores así como el porcentaje de IVA que se calculará en cada uno de ellos.

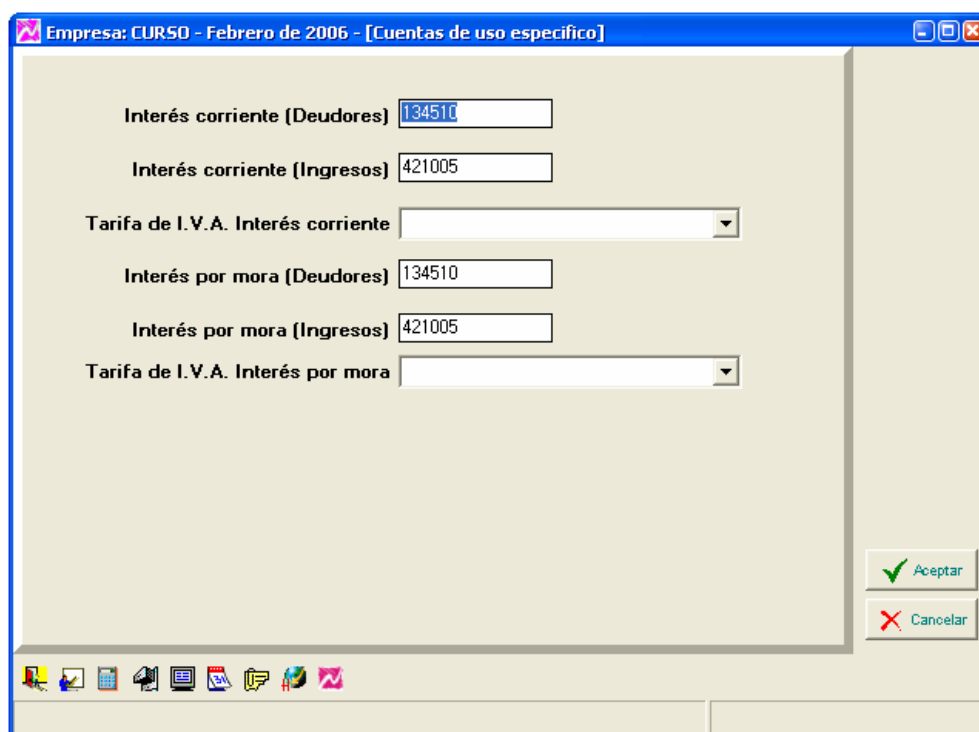


Gráfico 23 Cuentas para Cartera

2.2.6) Parámetros para el módulo de cuentas por pagar.

(Menú: Parámetros/Particulares/Cuentas por pagar/ Conexiones y definición de términos)

El módulo de cuentas por pagar se encarga de administrar la información de los acreedores de la empresa, y las respectivas obligaciones contraídas con ellos, así como los plazos de vencimiento de las mismas. En la opción de Conexiones y definición de términos debe definir dos parámetros:

- Indique las cuentas que estarán vinculadas al módulo. En este parámetro debe indicar cada una de las cuentas que estarán ligadas, sean a nivel mayor o niveles auxiliares. Por ejemplo si las cuentas a asociar son 220505 y 220510, podría indicar solo 2205 que contiene a las cuentas anteriormente citadas. Cada cuenta o grupo de cuentas asociado debe ir separado por comas. (Ej. 220505,230505, etc.).
- Defina los términos usados en la identificación del proveedor. Cada término puede tener un nombre en particular el cual será mostrado en la hoja de vida. Indique el nombre en particular de cada término y en la columna Ordenamiento (Ord.) parametrize si el campo será tenido en cuenta en las opciones de agrupamiento de los informes.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Conexiones y definición de terminos para cuentas por pagar]

Conexiones

Nombre genérico ...	Nombre particular ...	Ord.	Max.
Identidad	Identidad	☐	12
Nombre	Nombre	☒	60
Local	Local	☐	60
Representante	Representante	☐	60
Contacto	Contacto	☐	60
Zona	Zona	☐	15
Grupo	Grupo	☐	15
Campo disponible uno	Campo libre uno	☐	15
Campo disponible dos	Campo libre dos	☐	15
Observaciones	Observaciones	☐	30

☒ Aceptar ☐ Cancelar

Gráfico 24 Cuentas para Proveedores

2.2.7) Parámetros para el módulo de bancos.

El módulo de bancos de **HELISA GW**[®] proporciona información completa sobre los movimientos, saldos y transacciones posfechadas de cada una de las cuentas bancarias, corrientes o de ahorros, de la compañía.

Para una buena utilización del módulo de Bancos es necesario establecer los siguientes parámetros:

2.2.7.1) Cuentas de uso específico.

(Menú: Parámetros/Particulares / Bancos/ Cuentas de uso específico)

Los procesos de manipulación de transacciones bancarias generan partidas por conceptos como intereses, rendimientos y comisiones entre otras. En esta opción debe definir las cuentas contables que se afectarán en cada una de estas transacciones. Solo ubique cada uno de los conceptos y digite la cuenta a afectar en cada caso.

Gastos bancarios	530505
Reajustes monetarios	530510
Comisiones	530515
Intereses de sobregiro	530520
Gastos deducibles	539550
Caja cheques posfechados	
Caja cheques devueltos	
Iva por comisiones	240802
Rendimientos financieros	421005
Rte.Fte x rendimientos financieros	135515
Rte.Fte x ventas con tarjeta de crédito	135515
Comisión venta con tarjeta de crédito	529505
Rte.Iva x ventas con tarjeta de crédito	135517

Gráfico 25 Cuentas de uso específico para Bancos

2.2.7.2) Formatos de los extractos bancarios.

(Menú: Parámetros/Particulares/ Bancos/ Formatos para los extractos)

Esta opción permite establecer la posición en que se encuentra cada uno de los campos solicitados dentro del archivo del extracto que envía cada banco. Indique la posición inicial y final del campo dentro del registro y los caracteres utilizados para separar los miles y los decimales de cada valor. En algunos casos será necesario crear un formato para cada banco debido a que cada uno de ellos maneja formatos diferentes.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Estructura para los extractos bancarios]

FORMATO

EXTRACTO BANCOLOMBIA

Nombre:

	Inicial	Final
Día	1	2
Mes	3	6
Año	7	10
Tipo	11	14
Concepto	15	36
Operación	37	38
Número del cheque	39	45
Valor de la transacción (DB)	46	66
Valor de la transacción (CR)	67	87
Naturaleza	88	89

Separador de miles:

Separador de decimales:

Gráfico 26 Formato de Extractos en Medios Magnéticos

2.2.7.3) Operaciones a realizar en las transacciones bancarias. (Menú: **Parámetros/Particulares/Bancos/Operaciones** para medios magnéticos)

Es necesario establecer los tipos de transacciones que utiliza cada banco. En cada una de ellas se debe indicar el tipo de transacción, que es un código alfanumérico con el cual identifica el banco cada transacción (Ej. CD – Cheque devuelto, 04 – Consignación, etc.), la descripción y el signo de la operación, es decir el signo + si suma al saldo o el signo – si resta.

Tipo	Descripción	Signo
CC	CARGO CHEQUE	-
DC	DEPOSITO CANJE	+
ID	IMPUESTO DECRETO	-

Gráfico 27 Operaciones Bancarias

2.2.7.4) Conceptos de la conciliación.

(Menú: **Parámetros/ Particulares/ Bancos/ Conceptos de conciliación**)

Es necesario crear los conceptos que describirán las operaciones de conciliación con el fin de dar claridad al proceso.

En esta opción solo indique el nombre que identificará el concepto. Posteriormente en los procesos de conciliación estará la lista de conceptos aquí creados.

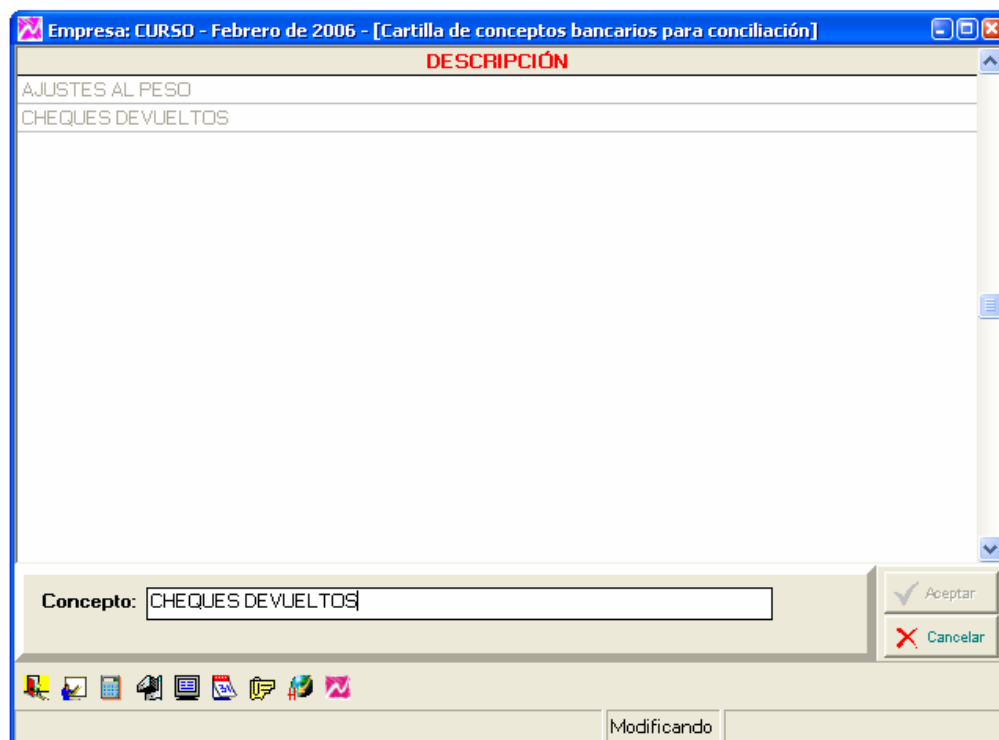


Gráfico 28 Conceptos de Conciliación

Paso 3: Creación de cartillas.

Cada uno de los módulos de **HELISA GW**[®] tiene una opción para crear las diferentes entidades que maneja. En cada cartilla, si no hay registros, el sistema proporciona la opción de copiar las cartillas ya creadas en otras empresas, de modo que en caso de que varias empresas manejen cartillas similares no es necesario crearlas por separado.

Cada una de las cartillas tiene las opciones de creación, modificación y eliminado al dar clic derecho sobre el listado o con las teclas INS, DEL o ENTER respectivamente. A continuación se ejemplariza la creación de cartilla con tres casos:

- **Cartilla de cuentas**

(Menú: Administrador/Contabilidad general/Cartilla de cuentas)

Esta cartilla establece los códigos contables a usar en la captura de información. La creación de cuentas se realizará de acuerdo a los parámetros de la estructura de código (Ver Paso 2) y al tipo de empresa establecido en la creación de empresas (Ver Paso 1).

En esta cartilla aparecen dos columnas, terceros y centros de costo, que sirven para indicar que cuentas irán ligadas a estos módulos.

CUENTA	NOMBRE	TERCERO	CENTRO
1	ACTIVO		
11	DISPONIBLE		
1105	CAJA		
110505	CAJA GENERAL		
110506	CHEQUES DEVUELTOS		
110510	CAJAS MENORES		
1110	BANCOS		
111005	MONEDA NACIONAL		
1120	CUENTAS DE AHORRO		
112005	BANCOS		
112010	CORPORACIONES DE AHORRO Y VIVIENDA		
112015	ORGANISMOS COOPERATIVOS FINANCIEROS		
13	DEUDORES		
1305	CLIENTES		
130505	NACIONALES		
1325	CUENTA S POR COBRAR A SOCIOS Y ACCIONISTAS		
132505	A SOCIOS		

Cuenta: 111005 ☐ Terceros ☒ Aceptar

Nombre: MONEDA NACIONAL ☐ Centros de costo ☒ Cancelar

Modificando

Gráfico 29 Cartilla de Cuentas

- **Cartilla de deudores**
(Menú: Administrador / Cuentas por cobrar / Administrar las hojas de vida)

La cartilla de clientes contiene los datos de la hoja de vida de cada uno de los clientes de la empresa, así como los datos que se usarán en los procesos de causación de obligaciones. Diligencie cada uno de los datos de los clientes y elija el tipo de cartera al cual pertenece.

NOMBRE	NIT / CÉDULA	DV
ACOSTA CLEMENCIA	41,520,594	
ESCOBAR DE BARRETO MARIANA	41,444,721	
ESCOBAR DORA LUCERO	41,601,624	
FRANCO DE LOPEZ MARIA TERESA	41,461,739	

NIT: 41,444,721 ☐ Cédula de Ciudadanía
Nombre: ESCOBAR DE BARRETO MARIANA
Cartera: CLIENTES

Condiciones descuentos | Servicios comisión | Datos adicionales | EANCOM
 Datos básicos | Condiciones comerciales

Dirección: LA PEÑA
 Ciudad: LETICIA
 Teléfonos: 8652411
 Fax:
 Apartado:
 e-mail:

Aceptar Cancelar

Modificando

Gráfico 30 Cartilla de Deudores

- Cartilla de cuentas bancarias**
(Menú: Administrador/Bancos /Cartilla de cuentas bancarias)

En esta cartilla deben ser creadas cada una de las cuentas bancarias que maneja actualmente la empresa. Indique el número de cuenta, el banco, la sucursal y el tipo de cuenta (Corriente o de ahorros). Adicionalmente debe indicar los formatos para el cheque, para el extracto y el grupo de operaciones creados en los parámetros (Ver Paso 2).

CUENTA	BANCO	SUCURSAL
123123-3325	BANCO CAFETERO-BANCAFE-	CHAPINERO
45445454645-6	BANCO DE BOGOTA	CALLE 55

Cuenta bancaria: 123123-3325

Banco: BANCO CAFETERO-BANI

Sucursal: CHAPINERO

Tipo: Corriente

Consecutivo cheque: 123333

Formato cheque:

Formato extracto:

Grupo operaciones:

Aceptar

Cancelar

Modificando

Gráfico 31 Cartilla de Cuentas Bancarias

Paso 4: Captura de Información.

(Menú: Asentar libros)

La captura de documentos en **HELISA GW**[®] presenta una plantilla similar para todos los tipos de documento. Esta plantilla se divide en dos partes:

- La primera parte contiene datos generales del documento como tipo, número y fecha de elaboración. En documentos especiales, como de ajuste por inflación, o en los intereses corrientes o por mora, en esta área se solicitan datos adicionales propios del documento a digitar, como el PAAG, los porcentajes de interés, etc.
- La segunda parte contiene columnas del detalle de las transacciones, como son:

Cuenta: Cuenta contable que se afectará en el registro. Con la combinación de teclas Ctrl + Enter se despliega la cartilla para elegir la cuenta si no se conoce el código. Puede crear cuentas desde la captura presionando la tecla INS.

Concepto: Digite el concepto de la transacción. En este campo pueden ser usados los conceptos frecuentes creados. Recuerde que cada concepto tiene una tecla de acceso rápido la cual en una combinación con la tecla Ctrl da acceso instantáneo al concepto creado. Si desea ver la lista de todos los conceptos creados digite la combinación de teclas Ctrl + Barra espaciadora y elija el concepto a capturar.

Beneficiario: Dependiendo del módulo al que esté asociado la cuenta digitada, aparecerá la cartilla de terceros, clientes o acreedores. Con la combinación de teclas Ctrl + Enter se despliega la cartilla para elegir el beneficiario. Puede crear beneficiarios en la cartilla respectiva desde la captura presionando la tecla INS.

Valor débito o crédito: Digite el valor de la transacción.

Centro de costo: Centro de costo que se afectará en el registro. Con la combinación de teclas Ctrl + Enter se despliega la cartilla para elegir el centro de costo. Puede crear centros de costo desde la captura presionando la tecla INS.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Asentar Libros]

Tipo: CC

Número: 00000001

Fecha: 16/FEB/2006

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD
Comprobante de contabilidad

CUENTA	CONCEPTO	BENEFICIARIO	DEBITO	CREDITO	CENTRO
110505	ASDASDASD	ACOSTA CLEMENCIA	10,200,230.00		
111005	ASDASDASD	BERNAL BALLEEN JULIC	125,600.00		

Cuenta: _____

Concepto: _____

Beneficiario: _____

Centro: _____

Negocio: _____

Debitos: 10,325,830.00

Creditos: 0.00

Diferencia: 10,325,830.00

Transacción 3 de 3

Gráfico 32 Asentar Libros

En la mayoría de casos el proceso de captura solicita información extra según los módulos afectados en cada uno de los registros. Por ejemplo al realizar un crédito a una cuenta bancaria se solicitan los datos concernientes al destino de la transacción o en el caso de afectar cuentas de cartera se solicitará la forma de pago o el documento que se va a cancelar. Es necesario digitar la información complementaria debido a que esta será la información que se almacene en los diferentes módulos.

Paso 5: Realización de Consultas e Informes.

(Menú: Administrador / Modulo / Consultar los libros y Elaborar informes)

Las consultas e informes tienen como fin visualizar de manera rápida y efectiva el resultado de los movimientos registrados en cada uno de los módulos según los requerimientos dados por el usuario. El objetivo de este paso es simplemente brindar una información básica de los ítems en mención dado que es una sección muy extensa y diversa dentro de **HELISA GW®**.

Las consultas permiten analizar el movimiento detallado de la información así como el resultado global del mismo en cada uno de los módulos de **HELISA GW®**. Cada consulta muestra los datos organizados en diferentes categorías, así como los periodos entre los cuales se realiza la consulta.

Empresa: CURSO - Febrero de 2006 - [Balances contables]

BALANCE DE PRUEBA DE: FEB de 2006 A: FEB de 2006

CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	DÉBITOS	CRÉDITOS	NUEVO SALDO
1	ACTIVO	0.00	123,909,960.00	123,606,360.00	303,600.00
11	DISPONIBLE	0.00	123,909,960.00	0.00	123,909,960.00
1105	CAJA	0.00	122,402,760.00	0.00	122,402,760.00
110505	CAJA GENERAL	0.00	122,402,760.00	0.00	122,402,760.00
110506	CHEQUES DEVUEI	0.00	0.00	0.00	0.00
110510	CAJAS MENORES	0.00	0.00	0.00	0.00
1110	BANCOS	0.00	1,507,200.00	0.00	1,507,200.00
111005	MONEDA NACIONAL	0.00	1,507,200.00	0.00	1,507,200.00
1120	CUENTAS DE AHC	0.00	0.00	0.00	0.00
112005	BANCOS	0.00	0.00	0.00	0.00
112010	CORPORACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
112015	ORGANISMOS COI	0.00	0.00	0.00	0.00
13	DEUDORES	0.00	0.00	123,606,360.00	-123,606,360.00
1305	CLIENTES	0.00	0.00	123,606,360.00	-123,606,360.00
130505	NACIONALES	0.00	0.00	123,606,360.00	-123,606,360.00
1325	CUENTA S POR CO	0.00	0.00	0.00	0.00
132505	A SOCIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
1330	ANTICIPOS Y AVA	0.00	0.00	0.00	0.00
133005	A PROVEEDORES	0.00	0.00	0.00	0.00

Gráfico 33 Consultas

La manipulación de estas consultas es realizada de manera sencilla por el usuario. En cada una de ellas el usuario podrá personalizar los ordenamientos, los filtros, la ubicación de cada una de las columnas, entre otras características.

Por otra parte cada uno de los módulos de **HELISA GW®** posee los informes que permiten analizarlos según el caso.

Cada informe permite realizar la definición de los parámetros que requiere cada uno de ellos, con los cual se puede establecer el contenido, el ordenamiento, y la estructura del reporte, así como el medio de salida del mismo, ya sea hacia impresoras locales o en red, archivos con diferentes formatos, vista previa en pantalla o envío mediante correo electrónico a cualquier funcionario o contacto de la libreta de direcciones.

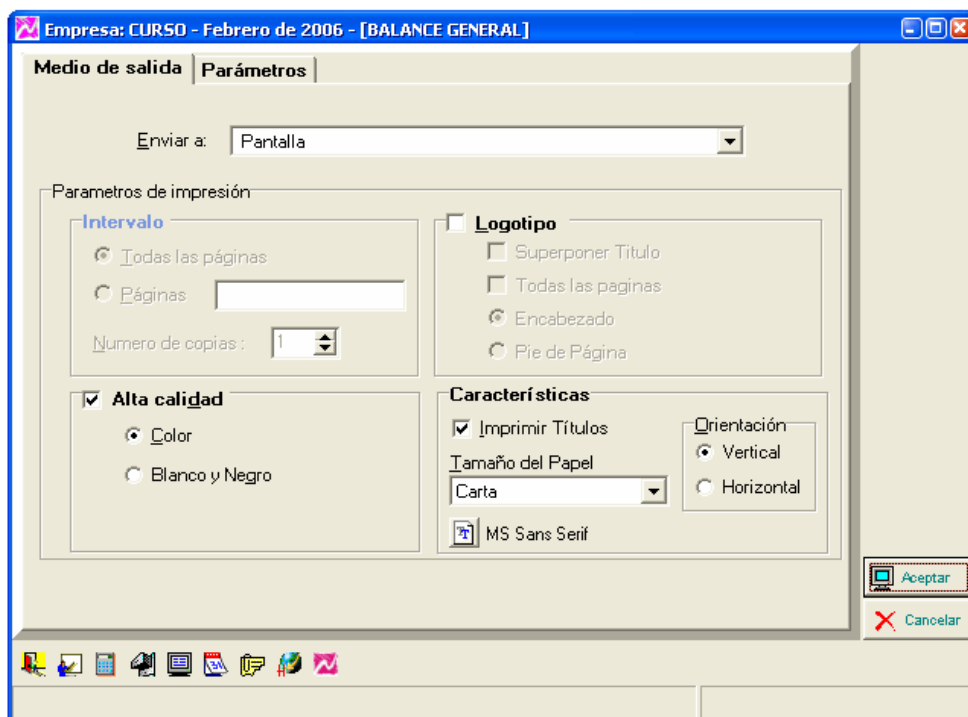


Gráfico 34 Configuración de Informes

El resultado de la configuración dada al informe podrá ser revisado en la vista preliminar del mismo, antes de ser enviado a impresión, con el fin de corregir aspectos de forma tales como la presentación, orden de las columnas, etc.

CURSO (Nit: 11,111)		Balance general a febrero 28 de 2006		Página Unica
ACTIVO				
DISPONIBLE	123,909,960.00	IMPUESTOS, GRAVAMENES Y TASAS	303,600.00	
CAJA	122,402,760.00	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR	303,600.00	
BANCOS	1,507,200.00	TOTAL PASIVO	303,600.00	
DEUDORES	-123,606,360.00			
CLIENTES	-123,606,360.00	TOTAL	0.00	
TOTAL ACTIVO	303,600.00	TOTAL PASIVO	303,600.00	
Este informe se elaboró el 16 de Agosto del año 2006, 11:09 AM				

Gráfico 35 Vista preliminar de un informe

Paso 6: Utilitarios básicos.

Los utilitarios en **HELISA GW**[®] son opciones que complementan el trabajo en el sistema. Estas opciones permiten realizar labores de mantenimiento de la información y brindan herramientas para la realización de ciertas tareas.

6.1) Realizar el cierre de periodo. (Menú: Utilitarios/Cierre de periodo)

Esta opción permite habilitar un nuevo mes de trabajo. Este proceso es un recurso técnico que habilita el mes siguiente para la creación de transacciones y demás opciones de manipulación de la información, mas no es un proceso donde se cierran los libros definitivamente. Tenga en cuenta que **HELISA GW**[®] maneja 14 periodos contables comprendidos por los doce meses calendario y dos meses adicionales que son Ajustes (son ajustes contables, no ajustes por inflación) y Cancelación de cuentas de resultados. Estos últimos permiten realizar ajustes de cierre de año en un período diferente a Diciembre.

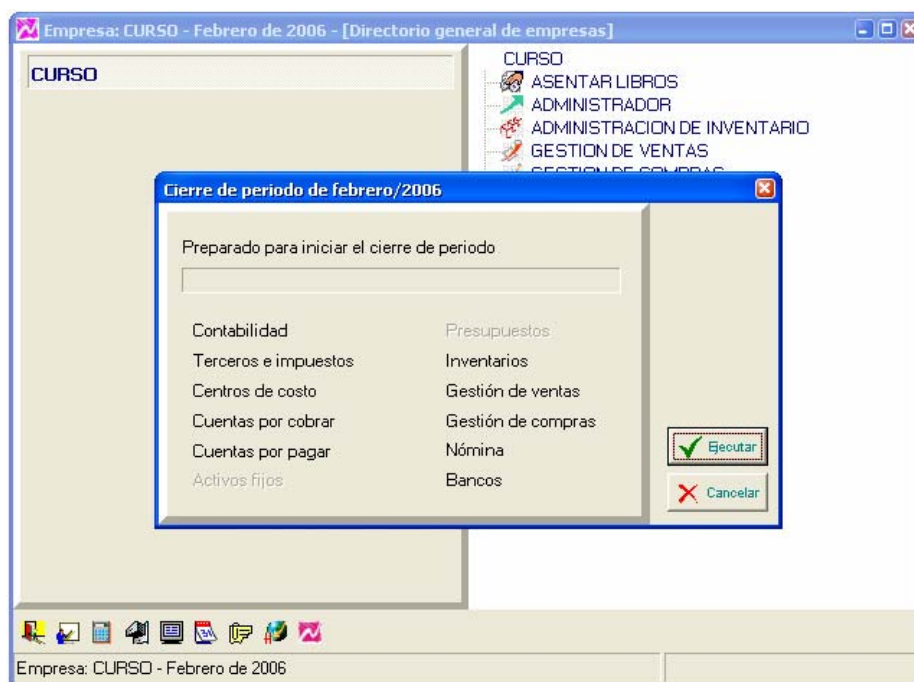


Gráfico 36 Cierre de Periodo

6.2) Realizar copias de seguridad. (Menú: Utilitarios/Copias de seguridad)

Una de las opciones más importante para rescatar o preservar la información en caso de daños son las Copias de Seguridad. Con esta opción se puede elaborar respaldos de la información de dos maneras: Global o Datos anexos. La copia global permite almacenar o restaurar la información total de una o más empresas, mientras que la copia de datos anexos genera el almacenamiento o recuperación de ítems específicos de la información tales como tipos de documentos, tablas de impuestos, formatos de documentos y cheques entre otros.

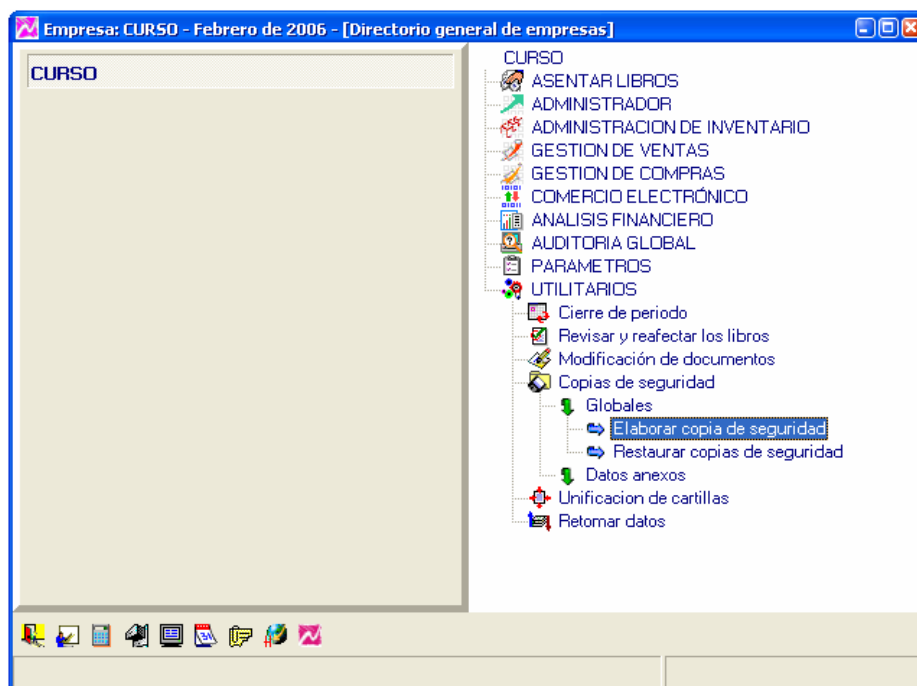


Gráfico 37 Copias de Seguridad

Paso 7: Herramientas de trabajo.

El conjunto de herramientas adicionales, dispuestas en la parte inferior de la pantalla, brindan un valor agregado que le permite gestionar funciones diferentes al manejo ordinario de la información administrativa.



Gráfico 38 Herramientas

En cualquier momento, durante la ejecución de la aplicación, estas herramientas constituyen un elemento de apoyo a la gestión operacional. Las herramientas y sus características son las siguientes:

- El botón de salida brinda otra posibilidad de cierre a las opciones del sistema.
- La ayuda **HELISA GW**[®] permite acceder al índice general de la ayuda, esto con el fin de explorar todo el manual en línea contenido en el programa. De igual forma cada opción y cada campo tiene ayuda en línea por medio de la tecla F1
- La calculadora permite realizar cálculos rápidos desde cualquier punto del programa. Si desea puede dejar en la ventana todas las operaciones que se realicen de tal manera que se pueda volver a ellas, cambiarlas y recalcularlas sin modificar las operaciones posteriores.
- Mediante el archivador de informes se puede cargar informes realizados y archivados anteriormente, en cualquier momento.
- El Visor de documentos es una herramienta que permite visualizar los documentos guardados previamente en formato **HELISA GW**[®].
- El Calendario tributario y personal es una agenda completa que permite la programación de eventos, citas o vencimientos de impuestos. Adicionalmente es posible decidir los usuarios que serán notificados y el número de días de antelación, mediante la herramienta de Mensajes **HELISA GW**[®].
- Mensajes **HELISA GW**[®] es una herramienta creada para la comunicación entre usuarios del sistema a través de la administración de correo interno o correo electrónico.
- Página de **HELISA GW**[®] es un acceso directo al sitio de Internet, para que esté actualizado y en contacto con Proasistemas Ltda.
- El vínculo de Acerca de... **HELISA GW**[®] brinda información acerca de la licencia de uso del software y sobre los cambios realizados en cada una de las versiones liberadas.

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Presentación de la instalación.....	4
Gráfico 2 Opciones de instalación.....	5
Gráfico 3 Opciones de Actualización	7
Gráfico 4 Crear empresas.....	10
Gráfico 5 Crear Usuarios.....	13
Gráfico 6 Lista de Conceptos	14
Gráfico 7 Listado de Bancos	16
Gráfico 8 Monedas y Tasas de Cambio.....	17
Gráfico 9 P.A.A.G. y Tasas de Interés	18
Gráfico 10 Formas de Pago	19
Gráfico 11 Lista de Funcionarios.....	20
Gráfico 12 Creación de Documentos	21
Gráfico 13 Estructura del Código Contable.....	24
Gráfico 14 Estructura del Código Contable II.....	25
Gráfico 15 Cuentas de Uso Específico	26
Gráfico 16 Definición Estado de Resultados.....	27
Gráfico 17 Definición de Ajustes por Inflación	29
Gráfico 18 Lista de Impuestos.....	31
Gráfico 19 Cuentas para Impuestos	32
Gráfico 20 Conceptos Tributarios.....	33
Gráfico 21 Estructura Código Centros de Costo.....	35
Gráfico 22 Tipos de Cartera	36
Gráfico 23 Cuentas para Cartera	37

Gráfico 24 Cuentas para Proveedores.....	39
Gráfico 25 Cuentas de uso específico para Bancos	40
Gráfico 26 Formato de Extractos en Medios Magnéticos	41
Gráfico 27 Operaciones Bancarias	42
Gráfico 28 Conceptos de Conciliación	43
Gráfico 29 Cartilla de Cuentas	44
Gráfico 30 Cartilla de Deudores.....	45
Gráfico 31 Cartilla de Cuentas Bancarias	46
Gráfico 32 Asentar Libros.....	47
Gráfico 33 Consultas.....	49
Gráfico 34 Configuración de Informes	50
Gráfico 35 Vista preliminar de un informe.....	50
Gráfico 36 Cierre de Periodo.....	51
Gráfico 37 Copias de Seguridad	52
Gráfico 38 Herramientas	53