



ERP para
EMPREENDEDORES,
MICROEMPRESAS y PYMES

Manual de Iniciación del Usuario

"El ABC de tu Gestión Empresarial"



INDICE

<u>Importante</u>	1
<u>Introducción</u>	2
<u>Uso Inicial / Aspectos Generales / Seguridad y Respaldo del Sistema</u>	
<u>Acceso al sistema</u>	3
<u>Configuración</u>	5
<u>Seguridad y Respaldo del Sistema</u>	6
<u>Menú Principal / Módulo del Sistema</u>	7
<u>Dashboard</u>	7
<u>Usuarios</u>	7
<u>Contactos</u>	8
<u>Productos</u>	9
<u>Servicios</u>	10
<u>Facturación</u>	11
<u>Presupuesto</u>	11
<u>Proforma</u>	13
<u>Factura de venta</u>	14
<u>Compra</u>	15
<u>Nota de entrega</u>	16
<u>Orden de Entrega</u>	17
<u>Pedido de Compra</u>	17
<u>Nota de Débito</u>	18
<u>Nota de Crédito</u>	18
<u>Registro de Máquina Fiscal</u>	19
<u>Impuestos</u>	20
<u>Nóminas</u>	20
<u>Empleados</u>	20
<u>Equipos</u>	22
<u>CRM</u>	23
<u>Contabilidad</u>	
<u>Cuentas Contables</u>	24
<u>Libro Diario</u>	24



<u>Cuadro de Cuentas</u>	25
<u>Activos</u>	25
<u>Estados Financieros</u>	26
<u>Reportes</u>	26
<u>PGC Actualizado</u>	26
<u>Video de iniciación</u>	26
<u>Empresas afiliadas</u>	27
<u>Inteligencia Artificial</u>	27
<u>Portal Cliente</u>	27
<u>Período Fiscal</u>	30
<u>Respaldo</u>	30
<u>Tomar en cuenta</u>	30
<u>Colocación comprobante de retención en venta y compra</u>	30
<u>Creación Contacto</u>	31
<u>Retención IVA Proveedor 100% / 75%</u>	32
<u>Nota de Débito y Crédito</u>	33
<u>Producto (Plantilla)</u>	33
<u>Fondo de Pensiones</u>	34
<u>Cierre Fiscal</u>	34
<u>Retenciones I.S.L.R. y Sustraendo</u>	35
<u>Activos</u>	37
<u>IGTF</u>	38
<u>AUDITORIA</u>	38



IMPORTANTE

Este manual se centra únicamente en la orientación funcional del sistema, es decir, en los procedimientos para utilizarlo.

Sirve como guía para crear y gestionar la administración, la contabilidad, el CRM, los informes y los estados financieros de esta plataforma.

Cabe destacar que no proporciona ninguna instrucción sobre los principios contables.



INTRODUCCIÓN

ERP-EASYPLUS es un modelo **cloud ERP** que permite al licenciatario acceder a un catálogo de funcionalidades de gestión financiera, administrativa, contable y CRM estandarizadas, que responda a las necesidades de su negocio o emprendimiento, con el fin de aportar soluciones en el área profesional a un precio muy competitivo, bajo la modalidad de suscripción mensual.

ERP-EASYPLUS es un producto/servicio que nace para simplificar y optimizar los objetivos del cliente o usuarios de la base de la pirámide (**Emprendedores, Micro-empresarios, PYMES**), aportando beneficios en ahorro de tiempo, gestión y dinero, ofreciendo "**El ABC de la gestión empresarial**".

ERP-EASYPLUS es una aplicación web en la NUBE desarrollada con el fin de aportar beneficios tangibles al usuario, con su interfaz intuitiva, amigable y fácil de manejar, aporta una plataforma que facilita el manejo en toda su interfaz para que el usuario trabaje de forma sencilla su gestión empresarial, con un precio en el mercado muy competitivo y con el objetivo de tener como resultado una gestión empresarial completa de manera cómoda, sencilla y económica, .

Veamos a continuación con más detalle esta plataforma.



ACCESO AL SISTEMA / ASPECTOS GENERAL / SEGURIDAD DEL SISTEMA

ACCESO AL SISTEMA

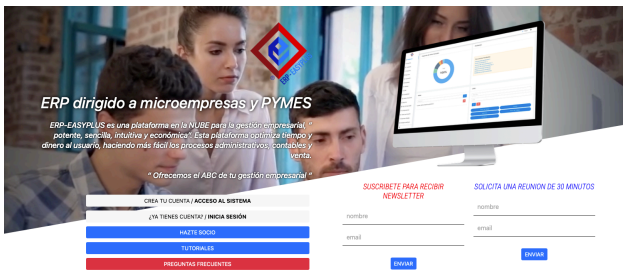
ERP-EASYPLUS es una aplicación SAAS alojada en la NUBE.

Una vez contratado el servicio, toda la información necesaria base, por ejemplo: información de la empresa, plan general contable base ya vienen configurado, en el próximo punto explicaremos el proceso de inicio.

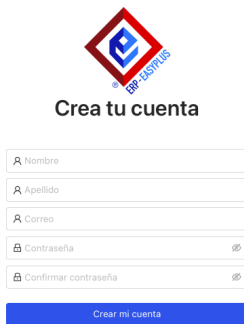
¿Cómo funciona?

Acceda a la página web www.erp-easyplus.com, si es la primera vez que se registra, seleccione la opción CREA CUENTA TU CUENTA / ACCESO AL SISTEMA, si ya dispone de usuario, dirijase a la opción ¿YA TIENES CUENTA? / INICIAR SESIÓN.

- Si se está registrando por primera vez, complete los datos solicitados. Recibirá un enlace en el correo electrónico registrado; al acceder, se le dirigirá a una sección donde deberá ingresar el nombre de la empresa, definir el cierre fiscal y seleccionar el país. AL finaliza el proceso, un miembro del equipo de soporte le dará la bienvenida, se confirmará el pago y el soporte técnico habilitará el acceso con el usuario y contraseña creados para comenzar a usar la plataforma. (Ver videos de iniciación en la página web)



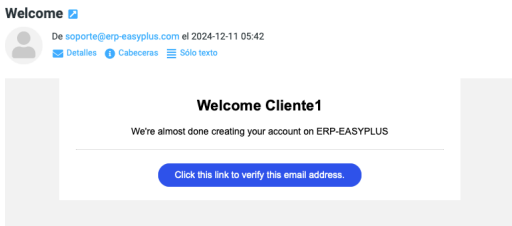
1



2



3



4



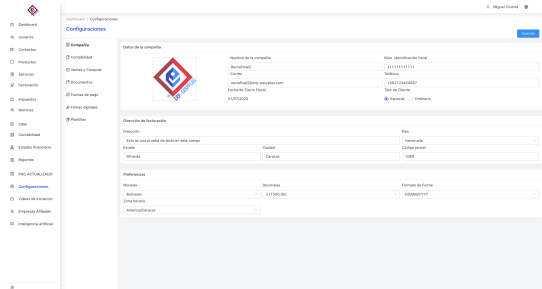
5



6



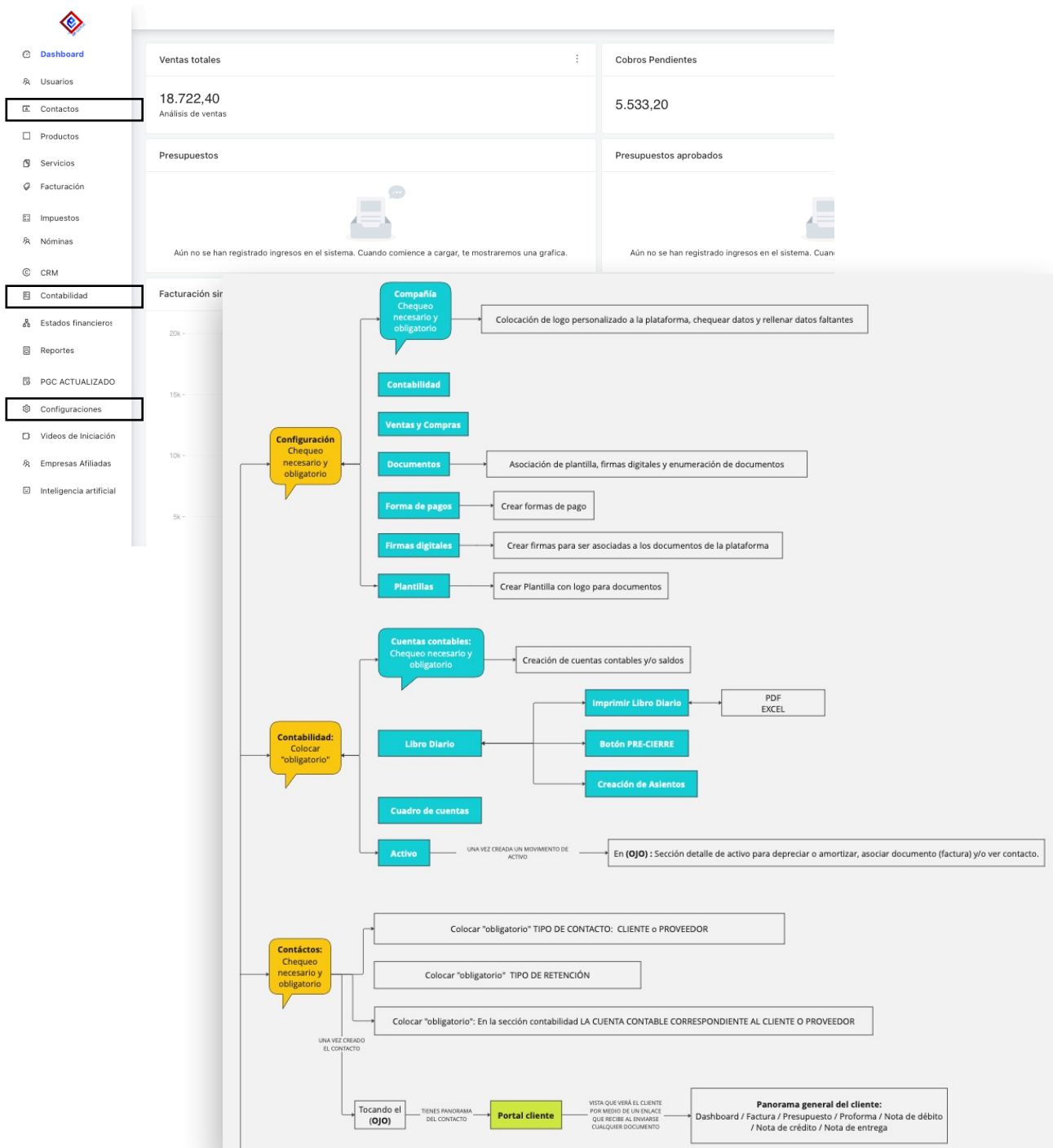
7



8



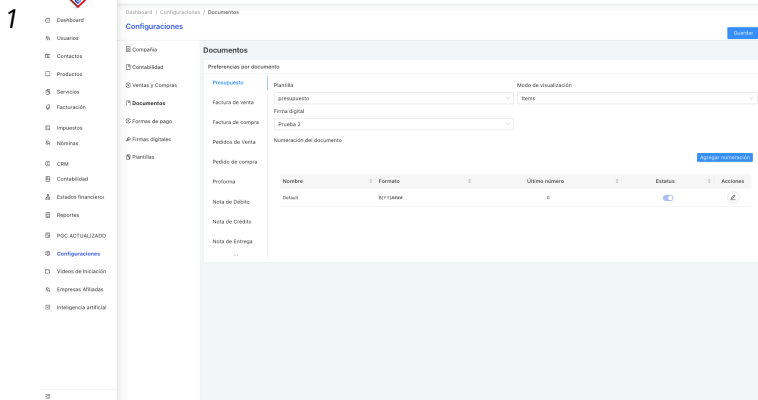
- Una vez dentro de la plataforma, estos son los pasos básicos a seguir:





CONFIGURACIÓN

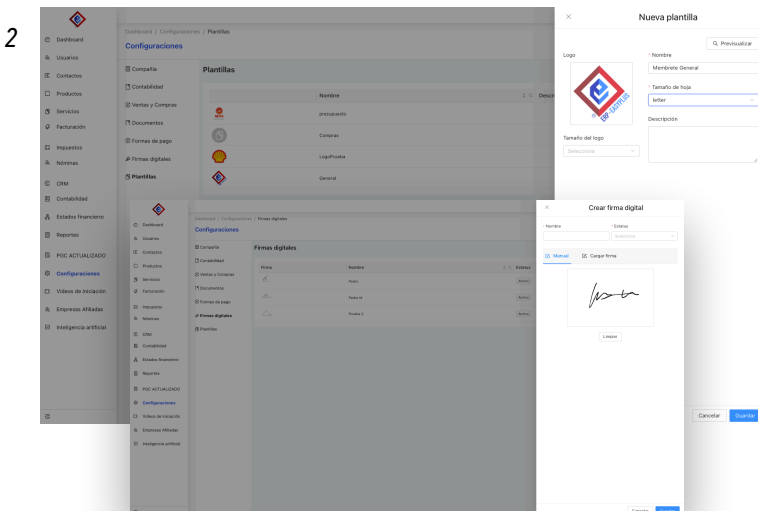
Una vez contratado el servicio, el sistema incorpora la información base necesaria (por ejemplo: datos de la empresa y plan general contable), los cuales vienen preconfigurados para agilizar la puesta en marcha. Adicionalmente, se incluye una demostración gráfica para la personalización de documentos, incorporación de firmas y carga de logotipos. ([Ver video de documentos](#))



Una vez aprobado el acceso al sistema, el primer paso a seguir es asegurarse los datos en configuración.

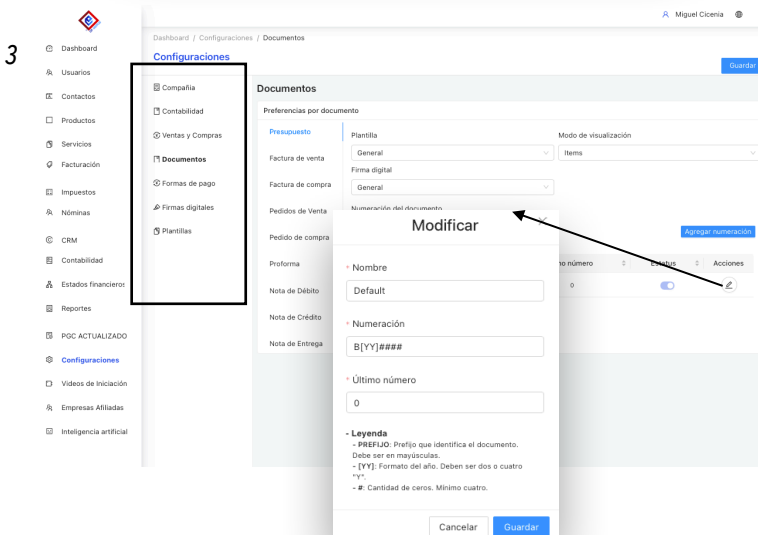
(Foto 1) Vista general Configuraciones > Documentos

Toda la sección de documentos tienen la misma vista, allí podrás asociar logos y firmas de responsable si es necesario, así como darle la nomenclatura correcta a tus documentos.



(Foto 2) Vista general Configuraciones > Plantilla

Allí podrás seleccionar o crear la asociación del logo para los documentos, así como formato de la hoja. Vista general Configuraciones > Firmas Allí podrás seleccionar o crear la asociación de firmas para los documentos según sea necesario.



(Foto 3) Vista general Configuraciones > Documentos Allí podrás crear la nomenclatura de tus documentos según tus necesidades.

Por defecto el sistema viene para empresas nuevas.



SEGURIDAD Y RESPALDO DEL SISTEMA

ERP-EasyPlus cuenta con la tecnología de **MICROSOFT AZURE**, obteniendo el control y la confianza que necesitas para dirigir de manera segura tu negocio con la máxima flexibilidad y seguridad que la nube dispone en la actualidad. Como empresa relacionada a **MICROSOFT AZURE**, nuestros clientes se beneficiarán de una red diseñada para proteger información, identidades, aplicaciones y dispositivos.

ERP-EasyPlus en su enfoque integral para proteger y reforzar su infraestructura, incluidas medidas físicas, operativas y de software, entre las medidas de seguridad que implementamos están: Segregación de permisos, encriptación de los datos de reposo y en movimiento, métodos de detección y reedición de ataques DDoS, SQL injection, rate limit Ip Address, IP Address allow/deny list, que nos permite tener una visibilidad end-to-end del sistema, además se contará con actualizaciones automáticas así como backups automatizados por hora.



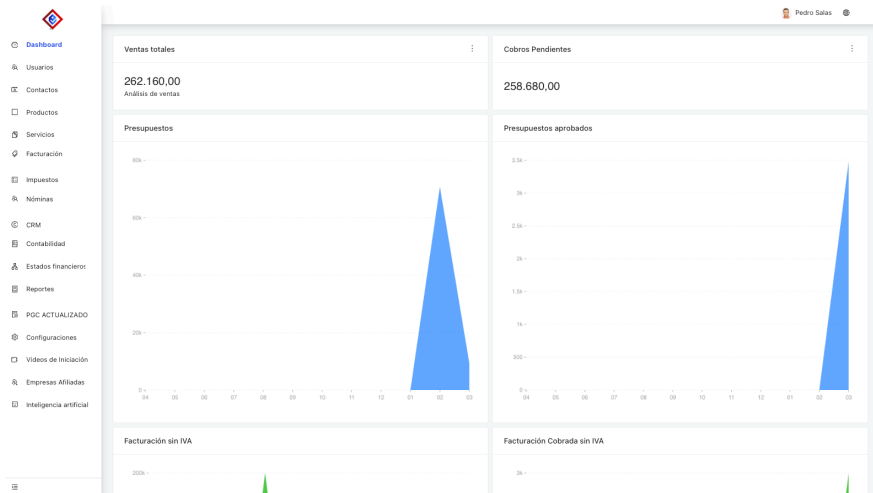
MENÚ PRINCIPAL

MÓDULOS DEL SISTEMA

DASHBOARD

Muestra un panorama general de la gestión.

- Ventas Totales
- Cobros Totales
- Presupuestos
- Presupuestos Aprobados
- Facturación sin IVA
- Facturación Cobrada sin IVA
- Costos
- Gastos
- Proporción de ventas mensuales
- Documentos pendientes
- Notas
- Link



USUARIOS

El sistema **ERP-EasyPlus** ofrece una gestión avanzada de roles y permisos que mejora la seguridad, eficiencia y organización dentro de las empresas. Al asignar roles específicos a cada usuario, se garantiza que solo las personas autorizadas accedan a información y funciones críticas, reduciendo riesgos de errores o accesos indebidos. [\(Ver video de USUARIOS\)](#)

En esta vista se aprecia todos los usuarios permitidos en el sistema y acceso a sus roles y permisos

Foto	Nombre	Apellido	Correo	Roles	URL Login	Estatus	Acciones
	soporte	soporte	soporte1@easy4.net	Empleado		Activo	
	Prueba TESTS	Prueba 34	prueba1@e-sale.store	Empleado		Activo	
	Pedro	IConstruye	pedro.marquez@iconstruye.com	Empleado		Activo	

- El sistema admite 6 usuarios por defecto.

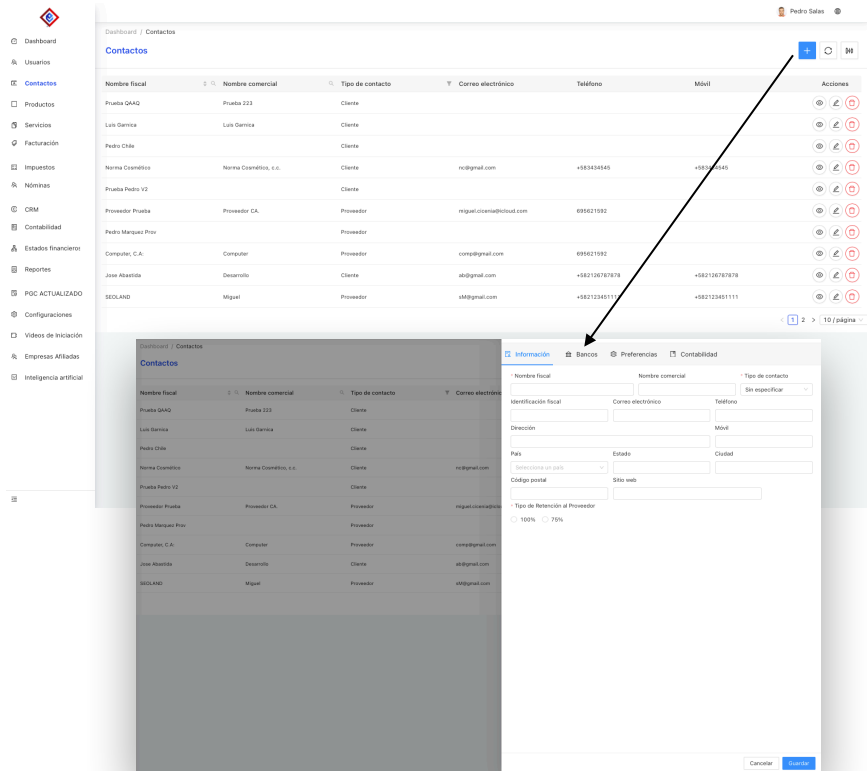
The 'Permisos' section allows configuring access for various system modules:

- ☐ Dashboard
- ☐ Contactos
- ☐ Impuestos
- ☐ Nóminas
- ☐ CRM
- ☐ Contabilidad
- ☐ Estados financieros
- ☐ Reportes
- ☐ Estado de cuenta cliente
- ☐ Ver
- ☐ Estado de cuenta proveedor
- ☐ Libro de ventas SENIA
- ☐ Libro de compras SENIA
- ☐ Listado de IVA Retención
- ☐ Retenciones de IVA
- ☐ Retenciones de I.S.L.F.
- ☐ Fondo de Pensiones
- ☐ Comprobantes de Retención
- ☐ Resumen de Compra y Venta
- ☐ PGC ACTUALIZADO
- ☐ Ver
- ☐ Configuraciones
- ☐ Usuarios
- ☐ Productos
- ☐ Servicios
- ☐ Facturación
- ☐ Presupuestos
- ☐ Proformas
- ☐ Facturas de venta
- ☐ Ver
- ☐ Crear
- ☐ Modificar
- ☐ Eliminar
- ☐ Aprobar
- ☐ Compra
- ☐ Nota de Entrega
- ☐ Pedidos de Venta
- ☐ Pedidos de compra
- ☐ Nota de Débito



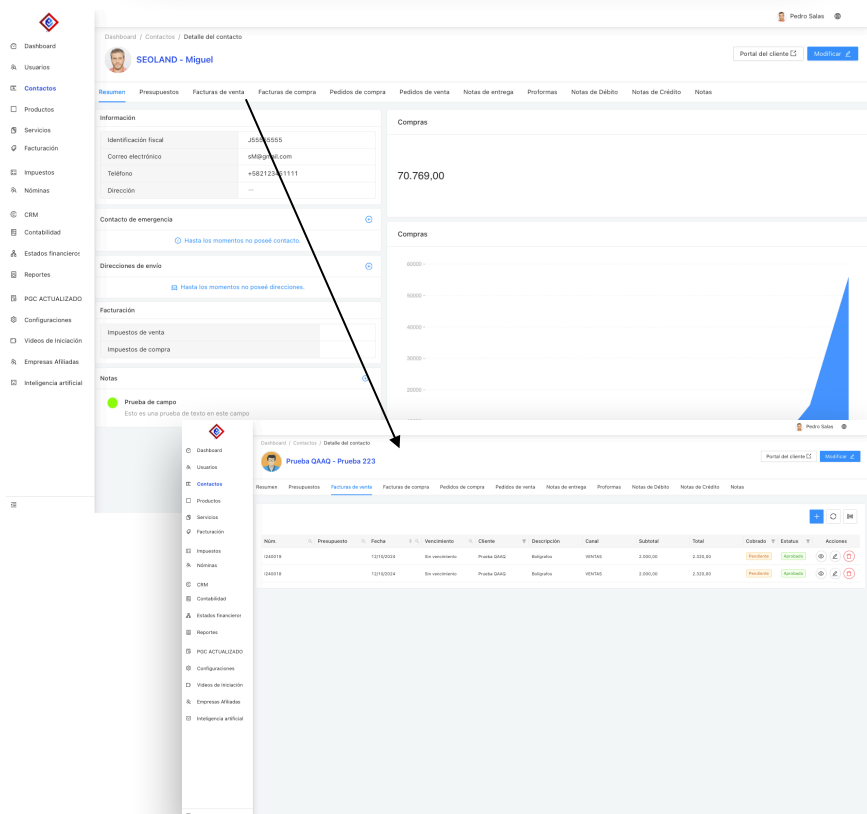
CONTACTOS

Toca contactos en el menú principal.
Te muestra la vista general de contactos.
Al crear un contacto mediante el botón **+** se desplegará una ventana para registrar sus datos.
Es obligatorio indicar si corresponde a un Cliente o a un Proveedor.
Asimismo, en la pestaña Contabilidad, se debe asignar la cuenta contable correspondiente según el tipo de contacto creado.



Una vez creado el contacto, al seleccionar el ícono del ojo  se mostrará una vista general del registro. En esta sección, el usuario podrá visualizar de forma práctica los movimientos administrativos asociados, obteniendo un acceso rápido y un panorama completo de la gestión del cliente o proveedor..

[\(Ver video de Contactos\)](#)





PRODUCTO

Dashboard / Productos

Productos

Descargar plantilla Subir archivo + ↺ 🖨

Código de fábrica	Nombre	SKU	Stock	Subtotal	Impuesto	Total	Estatus	Acciones
TUYKYSRLUTITYUIT	Prueba de mercancía	SDFGHDFHDEFHJFYJ	150	100,000,00	IVA DEL 16	116,000,00	Activo	👁️ ✎️ 🗑️
4352453453453453	Computadora Oficina 1	45353445345234532	5	3,000,00	IVA DEL 16	3,480,00	Activo	👁️ ✎️ 🗑️
543453452354345453	Camisa 3	5454453435345453435	1013	2,000,00	IVA DEL 16	2,320,00	Activo	👁️ ✎️ 🗑️
	Camisa colores		101	3,000,00	IVA DEL 16	3,480,00	Activo	👁️ ✎️ 🗑️
CCCCC1111111111	Bolígrafos	AAAAAAAAAAAAAAA	109	2,000,00	IVA DEL 16	2,320,00	Activo	👁️ ✎️ 🗑️
	Bolígrafo		10	1,000,00	IVA DEL 16	1,160,00	Activo	👁️ ✎️ 🗑️
	Prueba		10	0,00	IVA DEL 16	0,00	Activo	👁️ ✎️ 🗑️

PGC ACTUALIZADO

Modificar (Bolígrafo)

Historial

Actualizar stock

1

2

3

4

- Para agregar un producto, haz click en producto, se despliega la sección, selecciona botón azul +
- Podrás ingresar: Nombre de producto, descripción, valor del producto, IVA, precio total, códigos de fabricación, código de barra, SKU, Stock, proveedor, costo de producto.
- Tocando el botón 👁️ entras a la sección de vista general del producto (foto 2)
- Tocando el botón 🔄 Actualizar stock 📄 Historial de stock entras en una sección de vista general de gestión de stock (foto 3) y modificación (foto 4)
- Al seleccionar estos botones, Descargar plantilla Subir archivo el usuario podrá descargar una plantilla en Excel, completar los campos de manera más práctica y posteriormente cargarla al sistema, donde se finalizará el registro de los datos faltantes.

(Ver video Productos y Servicios)



SERVICIOS *(Ver video de Productos y Servicios)*

Dashboard / Servicios

Servicios

Código	Nombre	Subtotal	Impuesto	Total	Estatus	Acciones
EP	Ejercicio de prueba	20.000,00	IVA DEL 16	23.200,00	Activo	
HJ	Honorarios Jose	1.000,00	IVA DEL 16	1.160,00	Activo	
HP	Honorarios profesionales	1.000,00	IVA DEL 16	1.160,00	Activo	

Crear servicio

Nombre: Código:

Descripción:

Etiquetas: Cuenta de ventas:

Subtotal: Costo:

Impuesto: Total:

- Para agregar Servicios, haz click en servicios en menú principal, se despliega la sección, selecciona botón azul
- Podrás ingresar, nombre del servicio, descripción, valor del servicio, IVA, precio total,
- Tocando el botón entras a la sección de vista general del servicio creado (foto 2)



FACTURACIÓN [\(Ver Video\)](#)

PRESUPUESTO

1

Vista general de sección

Presupuesto.

Esta sección, podrás visualizar de manera general todos los documentos creados, además de tener la facilidad de filtrar búsqueda para mayor comodidad.

Seleccionando el botón azul accedes a la sección donde se genera el presupuesto.

En esta sección, deberás ingresar los datos requeridos por el sistema.

Núm.	Fecha	Vencimiento	Cliente	Descripción	Canal	T. F.Pago	Subtotal	Total	Facturado	T. Estado	Acciones
B250035	08/03/2025	Sin vencimiento	Luis Gamica	Camisa 3	VENTAS		4,320.00	5,011.20	Facturado	Aprobado	
B240034	27/03/2024	26/05/2024	Jose Abaetida	Bulgafas	VENTAS - Bulgafas	30 días	2,000.00	2,320.00	Pendiente	Aprobado	
B240033	20/03/2024	19/05/2024	Jose Abaetida	Honorarios Jose	VENTAS honorarios P	30 días	1,000.00	1,160.00	Facturado	Aprobado	
B240032	20/03/2024	Sin vencimiento	Pedro Marquez Piv	Bulgafas	VENTAS		2,000.00	2,320.00	Aprobado	Aprobado	
B240031	07/03/2024	06/05/2024	Jose Abaetida	Honorarios Jose	VENTAS	30 días	1,000.00	1,160.00	Aprobado	Aprobado	
B240030	01/03/2024	Sin vencimiento	Miguel C. C.A.	Bulgafas	VENTAS - Bulgafas		2,000.00	2,320.00	Facturado	Aprobado	
B240029	26/03/2024	Sin vencimiento	Miguel C. C.A.	Bulgafas	VENTAS		3,000.00	3,480.00	Facturado	Aprobado	
B240028	26/02/2024	Sin vencimiento	Pedro Marquez Cti	Bulgafas	VENTAS - Bulgafas		2,000.00	2,320.00	Aprobado	Aprobado	
B240027	22/02/2024	22/04/2024	Jose Abaetida	Honorarios Jose	VENTAS honorarios P	30 días	3,000.00	3,480.00	Facturado	Aprobado	
B240026	22/02/2024	Sin vencimiento	Miguel C. C.A.	Honorarios profesionales	VENTAS		3,000.00	3,480.00	Aprobado	Aprobado	

2

(Importante)*

* Necesario haber creado las cuentas contables de los diferentes productos o servicios para poder seleccionarlas según producto o servicio presupuestado.

Seleccionando el botón "Previsualización" (foto 2.1) entras a la vista del PDF donde apreciarás el documento antes de ser guardado.

Crear presupuesto

Options: [Opciones] [Previsualizar] [Guardar]

Form fields:

- Contacto: [Selecciona]
- Núm. documento: [B250036]
- Fecha: [10/03/2025]
- Vencimiento: [10/03/2025]
- Factura de compra: [Presupuesto]
- Presupuesto: [B250036]
- Descuento: [0 %]
- Sustituyendo: [X %]
- Multicuenta: [ON]
- Número de comprobante de retención: [10/03/2025]
- Fecha de comprobante de retención: [10/03/2025]
- Retenido al Vendedor: [X %]

Table:

Item	Cuenta	Descripción	Cantidad	Precio	Impuestos	Total
1	401010001 VENTAS		1	0,00	Selecciona	0,00

Método de pago: [Selecciona]

Descripción interna: [Text area]

Editar Presupuesto

Form fields:

- Contacto: [Luis Gamica]
- Núm. documento: [B250035]
- Factura de compra: [Presupuesto]
- Presupuesto: [B250035]
- Descuento: [0 %]
- Sustituyendo: [X %]
- Multicuenta: [ON]
- Número de comprobante de retención: [10/03/2025]
- Fecha de comprobante de retención: [10/03/2025]
- Retenido al Vendedor: [X %]

Table:

Item	Cuenta	Descripción	Cantidad	Precio	Impuestos	Total
1	Camisa 3	Este es una prueba de texto en este campo	1	100,00	10%	110,00
2	Camisa colores	Camisa 4 colores	1	100,00	0%	100,00

Método de pago: [Selecciona]

Vista previa

PDF Preview:

Presupuesto B250035

Cliente: Luis Gamica

Este es una prueba de texto en este campo

DESCRIPCION	PRECIO	UNIDADES	DTO	SUBTOTAL
1 Camisa 3	Bs2.000,00	1	10%	Bs2.000,00
2 Camisa colores	Bs1.000,00	1	0%	Bs1.000,00
SUB TOTAL				Bs3.000,00
DESCUENTO POR ITEM				Bs300,00
DESCUENTO GENERAL 10%				Bs300,00
BASE IMPONIBLE				Bs2.700,00
IMPORTE IVA				Bs405,00
IVA 15%				Bs405,00
TOTAL				Bs3.105,00

2.1



3

Vista de la (foto 3)

Tocando el botón  Opciones podrás entrar a la sección del documento para agregar, descripción larga de cabecera en el documento, descuentos, asociar logo y firma al documento.

4

Vista de la (foto4)

Al seleccionar el botón  indicado, el usuario accederá a la sección correspondiente al documento para su aprobación. Una vez aprobado, se habilitarán opciones adicionales, tales como:

- Órdenes
- Facturas
- Notas de entrega



PROFORMA

- Dashboard
- Usuarios
- Contactos
- Productos
- Servicios
- Facturación
- Presupuestos
- Proformas**
- Facturas de venta
- Compra
- Nota de Entrega
- Pedidos de Venta
- Pedidos de compra
- Nota de Débito
- Nota de Crédito
- Registro Maquinas FI...
- Impuestos
- Nóminas
- CRM
- Contabilidad
- Estados financiero

Dashboard / Facturación / Proformas

Miguel Cicenia

Proformas

Núm.	Fecha	Vencimiento	Cliente	Descripción	F.Pago	Subtotal	Total	Total fact	Estatus	Acciones
P250001	10/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Camisa		1,000.00	1,000.00	0	Pendiente	

Crear proforma

Cliente: [Cliente1] | Núm. documento: [P250001] | Fecha: [10/03/2025] | Vencimiento: [10/03/2025]

Factura de compra | Presupuesto | Descuento: [0] | Sustrayendo: [0]

Item	Descripción	Cantidad	Precio	Impuestos	Total
Camisa	4 colores	1	1,000.00	IVA DEL 16 %	1,160.00

Mensaje visible en documento: [] | Método de pago: [Selecciona] | Descripción interna: []

SubTotal 1,000.00 Bs | **Costo** 160.00 Bs | **Total** 1,160.00 Bs | **Costo** 500.00 Bs

Vista previa

PROFORMA P250001

Cliente: [Cliente1] | Núm. documento: [P250001] | Fecha: [10/03/2025] | Vencimiento: [10/03/2025]

Factura de compra | Presupuesto | Descuento: [0] | Sustrayendo: [0]

DESCRIPCION	PRECIO	CANTIDAD	SUBTOTAL
1 Camisa 4 colores	Bs 1,000.00	1	Bs 1,000.00
SUB TOTAL			Bs 1,000.00
DATOS IMPORTE			
EXENSO IVA			Bs 0.00
IVA 16%			Bs 160.00
TOTAL			Bs 1,160.00

Seleccionando el símbolo  te muestra la sección de gestión de proforma. En la vista de todas las proformas creadas cuenta con filtros para mejor visualización.

La usabilidad es la misma en todo el módulo de facturación pero a diferencia del resto del módulo, éste no se enlaza al sistema contable.



FACTURA DE VENTA

1

Vista general de sección Factura de Venta.

Esta sección, podrás visualizar de manera general todos los documentos creados, además de tener la facilidad de filtrar para mayor comodidad de búsqueda.

Seleccionando el botón azul accedes a la sección donde se genera la factura.

En esta sección introducirás los datos necesarios solicitados en el sistema.



Dashboard / Facturación / Facturas de venta

Facturas de venta

+

IM

Núm.	Presupuesto	Fecha	Vencimiento	Cliente	Descripción	Canal	Subtotal	Total	Cobrado	Estatus	Acciones
1250020		10/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Lapiz	VENTAS	1,300.00	1,508.00	Pendiente	Aprobado	
1250019		10/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Lapiz	VENTAS	1,300.00	1,508.00	Pendiente	Aprobado	
1250018		10/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Lapiz	VENTAS	1,300.00	1,716.00	Pendiente	Aprobado	
1250017		08/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Lapiz	VENTAS	1,600.00	1,160.00	Pendiente	Aprobado	
1250016		08/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Lapiz	VENTAS	1,600.00	1,160.00	Pendiente	Aprobado	
1250015		08/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Lapiz	VENTAS	1,600.00	1,160.00	Pendiente	Aprobado	
1250014		08/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Camisa	VENTAS	2,290.00	2,610.00	Pendiente	Aprobado	
1250013		08/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Camisa	VENTAS	1,600.00	1,856.00	Pendiente	Aprobado	
1250012		08/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Camisa	VENTAS	1,600.00	1,856.00	Pendiente	Aprobado	
1250011		08/03/2025	Sin vencimiento	Cliente1	Camisa	VENTAS	1,600.00	1,856.00	Pendiente	Aprobado	

12

>

10 / página

2

(Importante)*

*Necesario haber creado las cuentas contables de los diferentes productos, servicios, clientes, proveedores, bancos etc. para poder gestionar los documentos correctamente.

Seleccionando el botón

"Opciones"

entras a la vista donde podrás colocar membrete - logo en el documento y también asociar una firma del responsable de la gestión.(Ver foto 2 y 3)

Crear factura

Opciones Previsualizar Guardar

Contacto: Selecciona, Núm. documento: (250021), Fecha: 10/03/2025, Vencimiento: 10/03/2025, Pago en dólares

Número de Control: , Número de comprobante de retención: , Cantidad Retenida: , Descuento: 0

Tasa de cambio: , Orden de compra: , Presupuesto: , Descuento: 0

Sustraendo: Multicuenta, Número de comprobante de retención: , Fecha de comprobante de retención: 10/03/2025

I.V.A Retenido al Vendedor: 0

Item: Cuenta: 401010001 VENTAS, Descripción: Lapiz

Mensaje visible en documento:

Opciones: Idioma: Español, Moneda: Bolivares, Diseño: Selecciona, Firma digital: Selecciona

Impuestos: IVA DEL 16 % x 2,088,00 = 2,088,00; IVA DEL 16 % x 3,490,00 = 3,490,00

Total: 5,578,00

SubTotal: 0,00 Bs, Iva: 0,00 Bs, Total: 0,00 Bs, Costo: 0,00 Bs

3

4

Seleccionando el botón

"Previsualización"

entras a la vista donde podrás visualizar el documento antes de ser aprobado por el responsable. (* podrás modificar posteriormente si no esta aún aprobado)

Editar factura (250019)

Contacto: Cliente1, Núm. documento: (250019), Número de Control: AK5233719, Orden de compra: , Descuento: 0

Sustraendo: Multicuenta, I.V.A Retenido al Vendedor: 0

Item: Cuenta: 401010003 VENTAS Lapiz, Descripción: 4 colores

Mensaje visible en documento:

Método de pago:

SubTotal: 1,300,00 Bs, Iva: 208,00 Bs, Total: 1,508,00 Bs, Costo: 500,00 Bs

Vista previa

FACTURA (250019)

Cliente: Cliente1, Documento: 01, Fecha: 10/03/2025, +58(212)2454587

Este es una prueba de texto en este campo: Mirando 1000 Caracas

DESCRIPCION	PRECIO	UNIDADES	OTO	SUBTOTAL
1 Lapiz 4 colores	Bs2.000,00	1	95%	Bs2.000,00
SUB-TOTAL				Bs2.000,00
DESCUENTO POR ITEM				Bs2.000,00
BASE IMPONIBLE				Bs2.000,00
EXCENTO IVA				Bs2.000,00
IVA 16%				Bs2.000,00
TOTAL				Bs2.000,00



COMPRA [\(Ver video\)](#)

Vista general de sección Compra.

Esta sección, podrás visualizar de manera general todos los documentos creados, además de tener la facilidad de filtrar para mayor comodidad de búsqueda. Seleccionando el botón azul accedes a la sección donde se genera el registro de la factura. En esta sección introducirás los datos necesarios solicitados en el sistema.

(Importante)*

*Necesario haber creado las cuentas contables de los diferentes productos, servicios, clientes, proveedores, bancos etc. para poder gestionar los documentos correctamente.

Seleccionando el botón "Opciones"

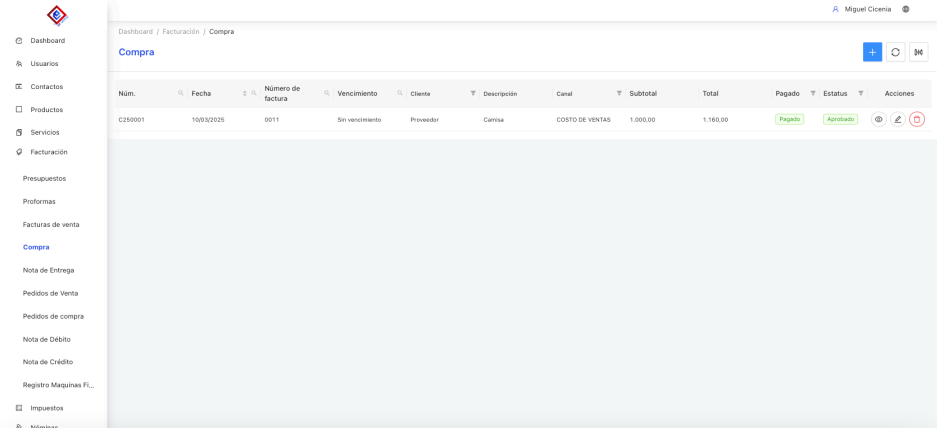
entras a la vista donde podrás colocar membrete - logo en el documento y también asociar una firma del responsable de la gestión. (Ver foto 2 y 3)

Seleccionando el botón "Previsualización"

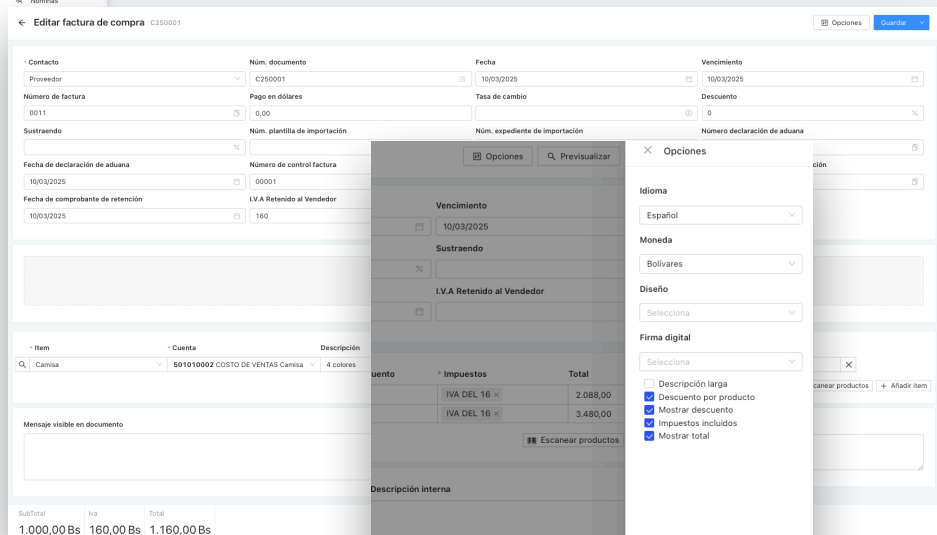
entras a la vista donde podrás visualizar el documento antes de ser aprobado por el responsable (*podrás modificar posteriormente si no está aún aprobado)

* Para pagos a servicios [SUSTRANDO](#)

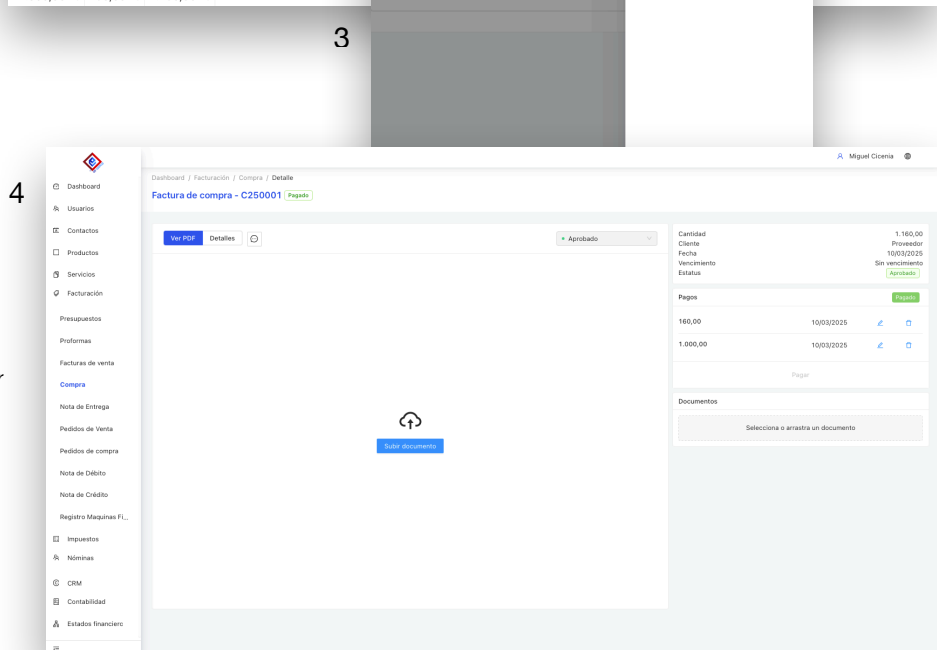
1



2



3



4



NOTA DE ENTREGA

1

Dashboard / Facturación / Nota de Entrega

Nota de Entrega

Núm.	Fecha	Vencimiento	Cliente	Descripción	Subtotal	Total	Estatus	Acciones
E240002	21/03/2024	Sin vencimiento	Pedro Marquez Cli	Boligrafos	2.000,00	2.320,00	Aprobado	
E240001	07/03/2024	Sin vencimiento	Miguel C, C,a	Boligrafos	2.000,00	2.320,00	Aprobado	

2

Crear nota de entrega

Nota de Entrega E250003

3

Nota de Entrega - E240002

4

Seguimiento

Empresa de envío: Personalmente

Número de seguimiento: 123123

Fecha de recogida: 10/03/2025

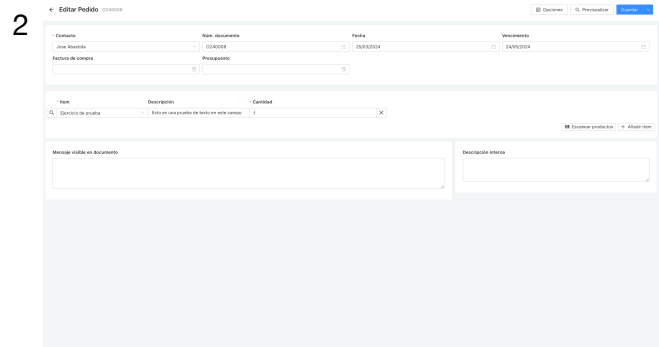
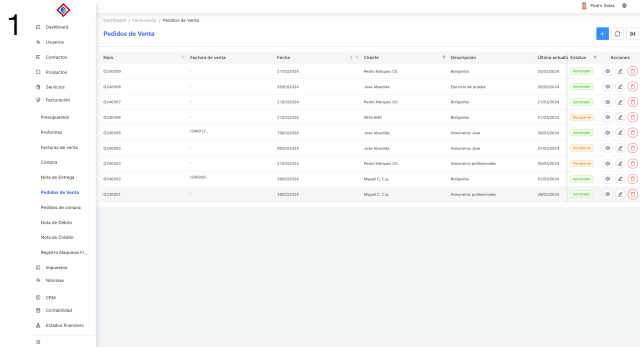
Fecha de entrega: 27/03/2025

Notas: Entregado satisfactoriamente

- (Foto 1) Vista general de la sección Notas de Entregas.
En la visual podrás visualizar los documentos de manera cómoda, además de tener la posibilidad de filtrarlos para un mejor resultado de búsqueda.
- (Foto 2) Seleccionando en el (ver foto1), en la siguiente vista seleccionando botón opciones. Opciones Previsualizar Guardar
- (Foto 3) Seleccionando el (ver foto1) ingresas al documento para su aprobación o envío al cliente a su PORTAL CLIENTE.
- (Foto 4) en esta vista tienes la opción para darle seguimiento, colocando fecha de envío, seguimiento, entrega y/o colocar alguna nota como referencia.



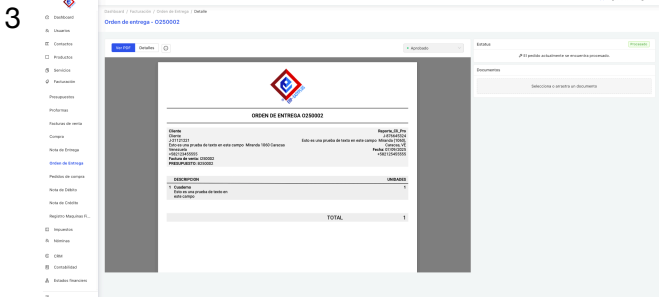
ORDEN DE ENTREGA



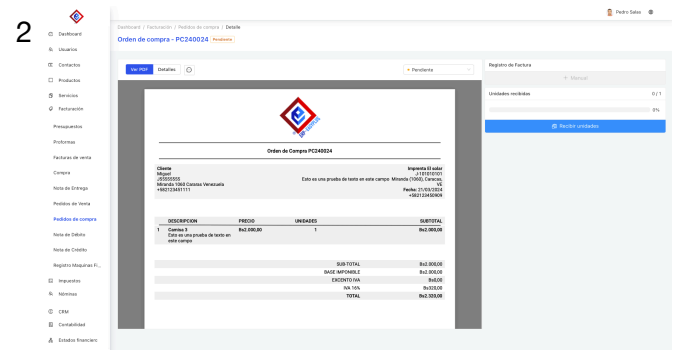
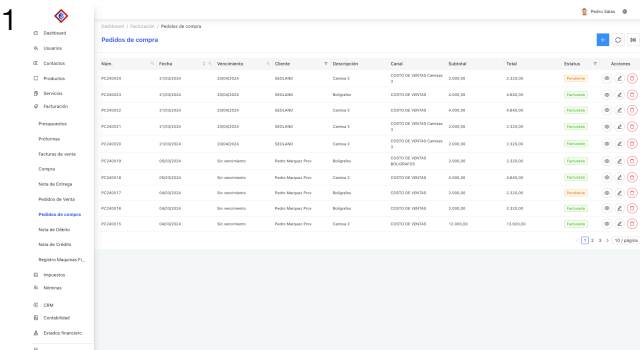
Esta sección permite visualizar todos los documentos generados, también te permite filtrarlos para mayor comodidad de búsqueda.

Al seleccionar  llegas a la vista de generación del documento. (Foto 2)

Al tocar el ojo  (ver foto1) llegas a la vista donde podrás aprobar documento, aprobar envío y/o agregar un documento de respaldo. (Foto 3)



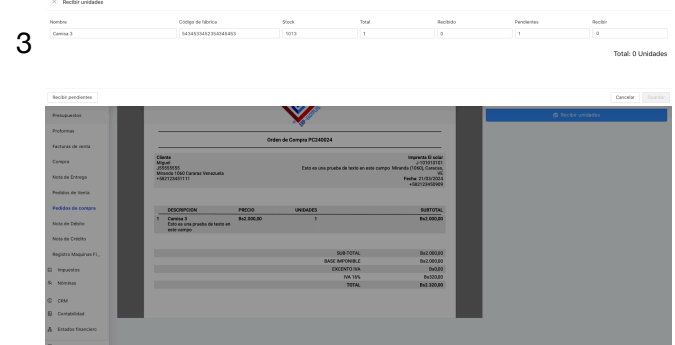
PEDIDOS DE COMPRA



Esta sección permite visualizar todos los documentos generados, también te permite filtrarlos para mayor comodidad de búsqueda.

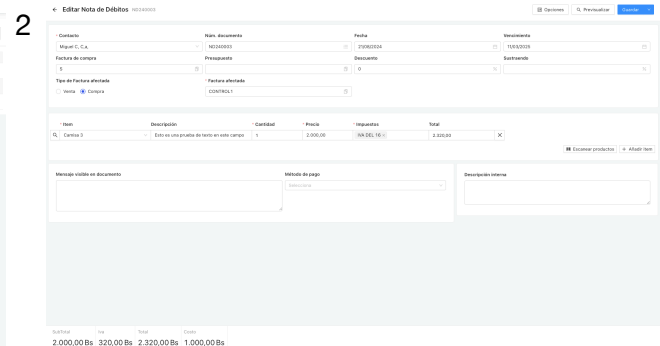
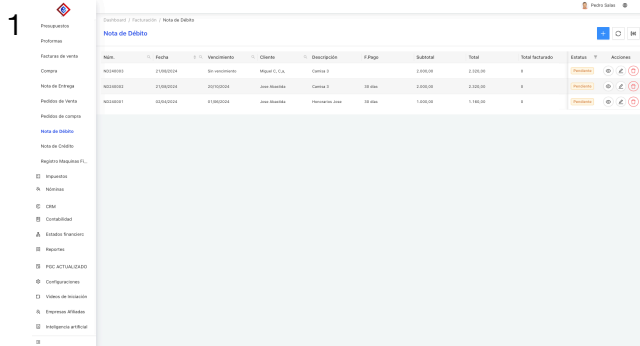
Al seleccionar  llegas a avista de generación del documento. (Foto 2)

Al tocar el ojo  (ver foto1) llegas a la vista donde podrás aprobar documento, aprobar envío y/o agregar un documento de respaldo. (Foto 3)





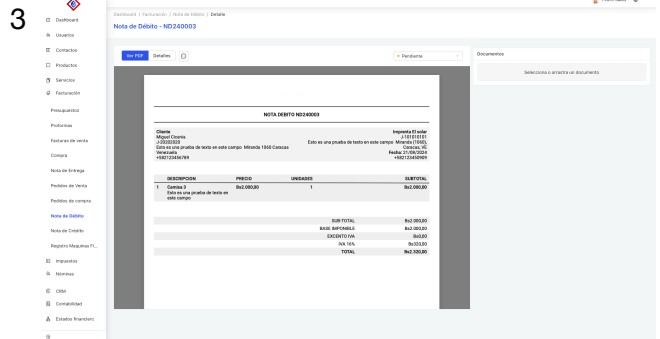
NOTA DE DÉBITO [\(Mayor información toca enlace\)](#)



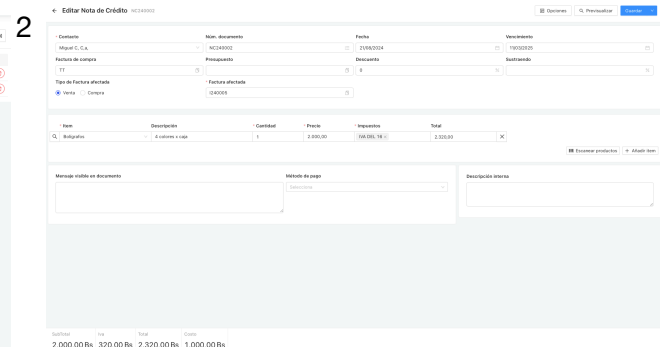
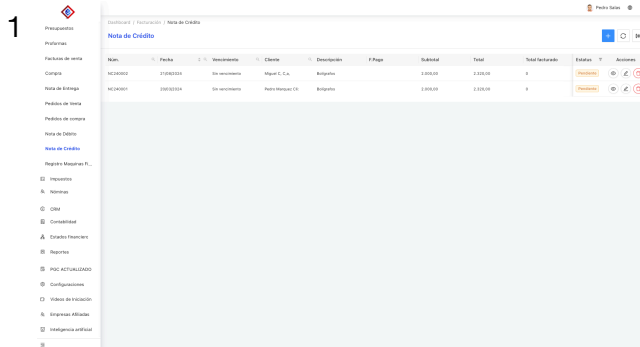
Esta sección permite visualizar todos los documentos generados, también te permite filtrarlos para mayor comodidad de búsqueda.

Al seleccionar llegas a la vista de generación del documento. (Foto 2)

Al tocar el ojo (ver foto 1) llegas a la vista donde podrás aprobar documento y/o agregar un documento de respaldo. (Foto 3)



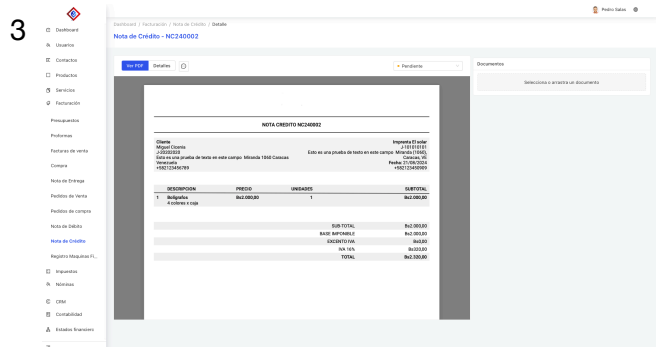
NOTA DE CRÉDITO [\(Mayor información toca enlace\)](#)



Esta sección permite visualizar todos los documentos generados, también permite filtrarlos para mayor comodidad de búsqueda.

Al seleccionar llegas a avista de generación del documento. (Foto 2)

Al tocar el ojo (ver foto 1) llegas a la vista donde podrás aprobar documento y/o agregar un documento de respaldo. (Foto 3)





REGISTRO DE MÁQUINA FISCAL

1

Dashboard / Facturación / Registro Maquinas Fiscales

Registro Maquinas Fiscales

N. Documento	N. Reporte Z	Factura Inicial	Factura Final	Fecha	Fecha de Cierre	Acciones
XR240048	33	1	2	10/12/2024	10/12/2024	
XR240047	3	1	9	30/11/2024	30/11/2024	
XR240046	3	4	9	30/11/2024	30/11/2024	
XR240045	3	4	2	29/11/2024	29/11/2024	
XR240044	3	4	2	29/11/2024	29/11/2024	
XR240043	3	6	9	29/11/2024	29/11/2024	
XR240042	5	2	6	29/11/2024	29/11/2024	
XR240041	2	3	2	29/11/2024	29/11/2024	
XR240040	2	1	7	29/11/2024	29/11/2024	
XR240039	2	1	7	29/11/2024	29/11/2024	

< 1 2 3 4 > 10 / página

Crear Reporte X

Fecha: 11/02/2025 Fecha de Cierre: 11/02/2025 N. de Control: Hora reporte fiscal z: Hora ultima factura: Última Fecha Conexión: Hora Conexión: N. Control Máquina Fiscal: N. Reporte Z: Nombre de Cajero: Caja N.: Factura Inicial: Factura Final:

Ventas Grabadas

Rubro	Descripción	Cuenta	Total
Total Imp. Exento			

Ventas Exentas

Rubro	Descripción	Cuenta	Total
Total Imp. Exento			

Impuestos

Nombre	Monto
Total imp. 8%	0
Total imp. 31%	0
Total imp. 18%	0

Cantidades

Nombre	Cuenta	Monto
Descuentos	Selecciona	0
Retenciones	Selecciona	0
ND	Selecciona	0
NC	Selecciona	0
Electro	Selecciona	0
IGTF	Selecciona	0
IGTFBS	Selecciona	0
Tarjeta Crédito	Selecciona	0
Tarjeta Débito	Selecciona	0

Debe: 0,00 Haber: 0,00

2

- (Foto 1) Vista general de la sección Registro Máquina Fiscal.
En la visual podrás visualizar los documentos de manera cómoda, además de tener la posibilidad de filtrarlos para un mejor resultado de búsqueda.
- (Foto 1) Seleccionando en el podrás introducir datos necesarios y al guardar generas el documento de respaldo.
- (Foto 2) Seleccionando en (ver foto 1) ingresas al documento para su visualización, podrás descargarlo para tener respaldo físico.



IMPUESTO

Sección solo para visualización de impuestos existentes en el sistema

NÓMINA

EMPLEADOS

1

Dashboard / Empleados

Empleados

Foto	Nombre	Estatus	Acciones
	Jesus Gabriel	Activo	
	Mariana M	Activo	
	Jose	Activo	
	Prueba 4	Activo	
	Prueba 3	Activo	
	Norma	Activo	
	Pedro	Activo	
	ddd	Activo	
	NET44	Activo	
	Luis	Activo	

2

Crear empleado

Información básica

Nombre:

Apellido:

Correo:

Equipos:

Estado:

3

Dashboard / Empleados

Jesus Gabriel Romero Velazquez

Resumen

Información básica

Identificación: 18354547

Nacionalidad: --

Género: --

Nom. Cuenta: 010204050002000140009

Información personal

Correo: ses@esd.com

Teléfono: --

Extensión: --

Equipos

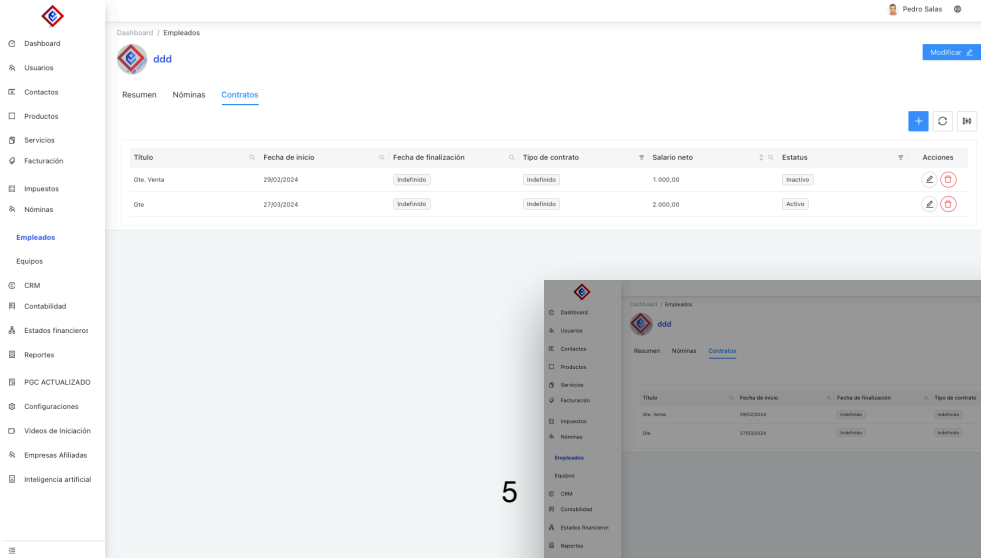
Resumen

(Foto 1) Vista general de sección empleados.
Seleccionándomela el botón azul entrarás a la vista de creación de perfil del empleado.
(Foto 2) Una vez creado, seleccionando el entrarás a la vista general del empleados donde podrás acceder a:

- Resumen
- Nómina
- Contratos

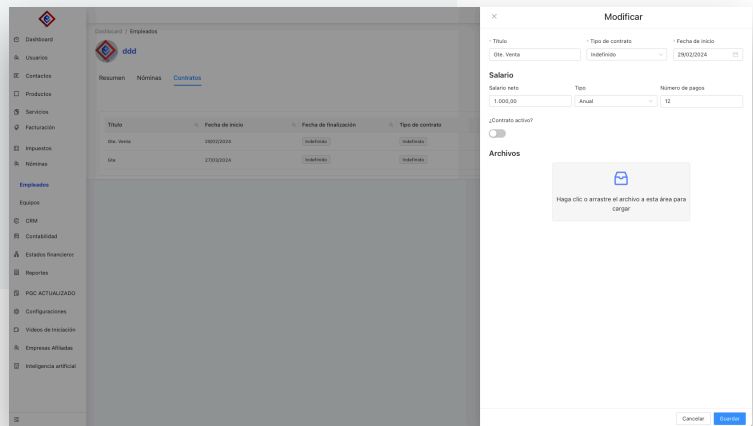


4

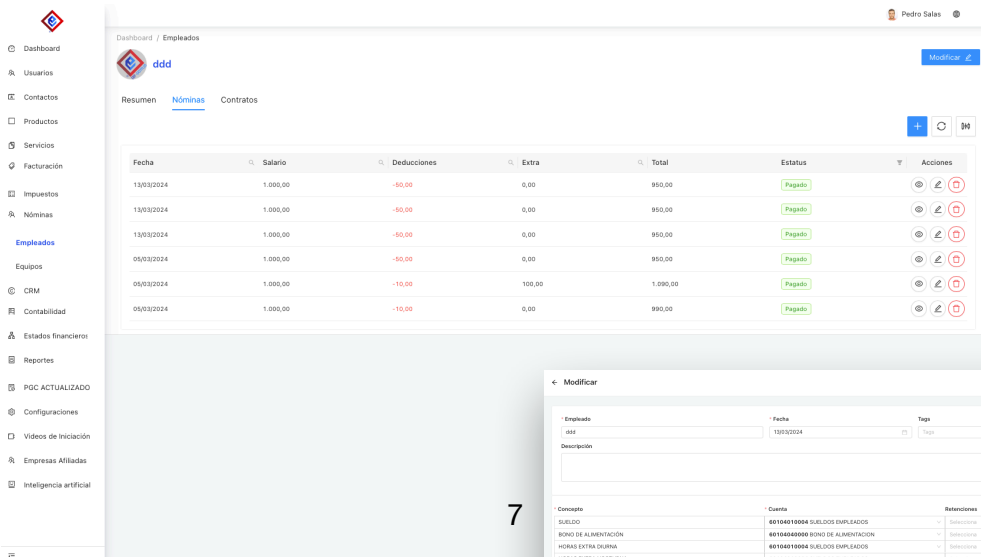


5

Ya dentro de la sección del empleado, en la pestaña **Contrato**, selecciona el símbolo azul  para la creación de contrato (Foto 5)

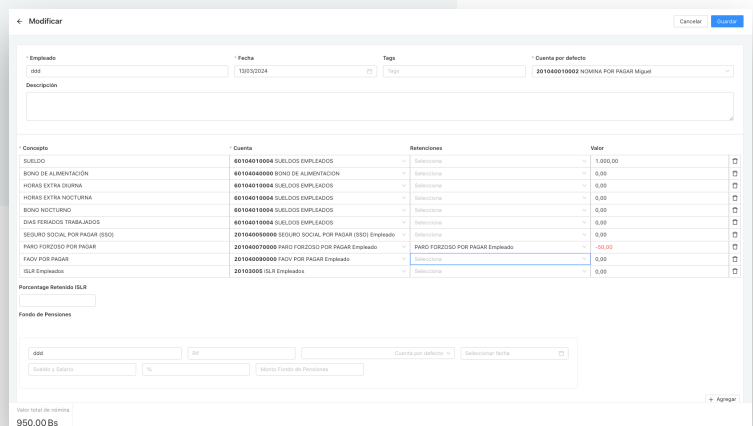


6



7

Ya dentro de la sección del empleado, en la pestaña **Nómina**, selecciona el símbolo azul  para la creación del pago (salario) (Foto 6). Colocas los datos solicitados y guardas el documento. (Foto 7)





8

Detalle de nómina

Empleado	Fecha	Cuenta por defecto
ddd	12/03/2024	201040010002 NOMINA POR PAGAR Miguel

Descripción

Concepto	Cuenta	employeeAdmin.payroll.tax	Valor
SUELDO	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS		1.000,00
BONO DE ALIMENTACIÓN	60104040000 BONO DE ALIMENTACION		0,00
HORAS EXTRA DIURNA	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS		0,00
HORAS EXTRA NOCTURNA	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS		0,00
BONO NOCTURNO	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS		0,00
DÍAS FERIADOS TRABAJADOS	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS		0,00
SEGURO SOCIAL POR PAGAR (SSO)	2010400500000 SEGURO SOCIAL POR PAGAR (SSO) Empleado		0,00
PARO FORZOSO POR PAGAR	201040070000 PARO FORZOSO POR PAGAR Empleado		0,00
FAOV POR PAGAR	2010400900000 FAOV POR PAGAR Empleado		0,00
ISLR Empleados	20103005 ISLR Empleados		0,00

Percentage retenido ISLR

%

Valor total de nómina
950,00 Bs

Seleccionando el  en la (foto 6) entras a la sección de generación del documento generado, allí harás el registro de pago (Foto 8).

En la misma sección tienes la opción de seleccionar VER PDF (Foto 9) para ser enviado al empleado para su respaldo.

9

Detalle

Empleado	Fecha	Cuenta por defecto
Miguel	11/03/2025	201040010002 NOMINA POR PAGAR Miguel

Descripción

Concepto	Cuenta
SUELDO	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS
BONO DE ALIMENTACIÓN	60104040000 BONO DE ALIMENTACION
HORAS EXTRA DIURNA	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS
HORAS EXTRA NOCTURNA	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS
BONO NOCTURNO	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS
DÍAS FERIADOS TRABAJADOS	60104010004 SUELDOS EMPLEADOS
SEGURO SOCIAL POR PAGAR (SSO)	2010400500000 SEGURO SOCIAL POR PAGAR (SSO) Empleado
PARO FORZOSO POR PAGAR	201040070000 PARO FORZOSO POR PAGAR Empleado
FAOV POR PAGAR	2010400900000 FAOV POR PAGAR Empleado
ISLR Empleados	20103005 ISLR Empleados

Percentage retenido ISLR

%

Valor total de nómina
1.000,00 Bs

Vista previa

Recibo de nómina

Empresa: 
Trabajador: Miguel Cisneros
Departamento: Gte. Venta
Fecha: 12/10/2023

Descripción	Deberga	Reducciones
SUELDO	Bs1.000,00	
BONO DE ALIMENTACIÓN	Bs0,00	
HORAS EXTRA DIURNA	Bs0,00	
HORAS EXTRA NOCTURNA	Bs0,00	
BONO NOCTURNO	Bs0,00	
DÍAS FERIADOS TRABAJADOS	Bs0,00	
SEGURO SOCIAL POR PAGAR (SSO)	Bs0,00	
PARO FORZOSO POR PAGAR	Bs0,00	
FAOV POR PAGAR	Bs0,00	
ISLR Empleados	Bs0,00	
Percentage retenido ISLR	0%	
Neto a pagar	Bs1.000,00	Bs0,00
Neto a pagar	Bs1.000,00	

EQUIPOS

1

Dashboard / Equipos

Equipos

Nombre	Estatus	Acciones
Gte. Venta	Activo	

2

Nuevo equipo

Nombre:

Lider:

Color del equipo:

Estatus:

Cancelar

(Foto 1) Vista general de sección Equipos.

Seleccionando el botón azul  entrarás a la vista de creación de un equipo para posteriormente asociarlo a un empleado.



CRM

1

Dashboard / CRM

Prueba Pagina Web

Buscar

Prueba Pagina Web

+ Oportunidad

CRM

2

Nueva oportunidad

3

Prueba Pagina Web

4

Detalle de oportunidad

Prueba Pagina Web

5

Añadir evento

Añadir nota

(Foto 1) Visión general del tablero.

Seleccionando el botón **+ Oportunidad** podrás crear la oportunidad en pocos pasos. Seleccionando el símbolo **⚙️** podrás crear el embudo que mejor se adecue a tus metas.

En la Foto 1, al seleccionar una tarjeta (la cual puedes arrastrar y mover a la columna que desees), accedes a su vista detallada (Foto 4), donde es posible anexar documentos relacionados para un mejor seguimiento, así como crear notas y registrar eventos (ver Fotos 5 y 6).



CONTABILIDAD

CUENTAS CONTABLES

1

2

(Foto 1) Generación de cuentas contables. Al seleccionar el botón azul,  se abrirá una ventana que permite crear una nueva cuenta contable. En el campo TIPO deberás elegir el grupo de cuentas correspondiente, y en el campo NOMBRE ingresar la denominación que consideres adecuada. El sistema generará la cuenta de forma automática y correlativa. [\(Ver video\)](#)

LIBRO DIARIO

1

Al seleccionar el Libro diario en el menú principal se despliega toda la información de los asientos creados de forma automática según los movimientos contables y administrativos realizados.

En la (Foto 1), seleccionando el botón  Asiento puedes crear un asiento de forma manual según tus necesidades. [\(Ver video\)](#)



CUADRO DE CUENTAS

Visión general del tablero, el cual se pueden visualizar las cuentas del libro diario de forma organizada por grupos contables según movimientos.

Cuenta	Nombre	Debe	Haber	Acciones
101020010002	Bancos bbva			
101030001	Cuentas por cobrar cliente1			
101030001	Cuentas por cobrar cliente1			
201030010001	Iva debito fiscal			
401010002	Ventas camitas			
101020010001	Bancos banesco			
201040010002	Nomina por pagar miguel			
201040010002	Nomina por pagar miguel			
20103005	Iar empleados			
60104010002	Sueldos empleados miguel			

ACTIVOS

1

Fecha	Cuenta	Nombre de la cuenta	Concepto	Documento	Precio	Depreciado / Amortizado	Valor actual	Estatus	Acciones
28/02/2024	103010010002	Activo fijo tangible computadora ofc 1	Computadora oficina 1	C240009 Computer, C.A. (Computer, C.A.) 28/02/2024	3,000.00	0,00	3,000.00	En curso	
28/02/2024	103010010002	Activo fijo tangible computadora ofc 1	Computadora oficina 1	C240008 Computer, C.A. (Computer, C.A.) 28/02/2024	3,000.00	0,00	3,000.00	En curso	
28/02/2024	103010010002	Activo fijo tangible computadora ofc 1	Computadora oficina 1	C240000 Computer, C.A. (Computer, C.A.) 28/02/2024	3,000.00	0,00	3,000.00	En curso	

2

Valor de compra: 3,000.00

Depreciado / Amortizado: 0.00

Valor contable: 3,000.00

Depreciar / Amortizar

3

(Foto 1) Visión general del tablero de facturas de compra asociadas a 'Activo'.

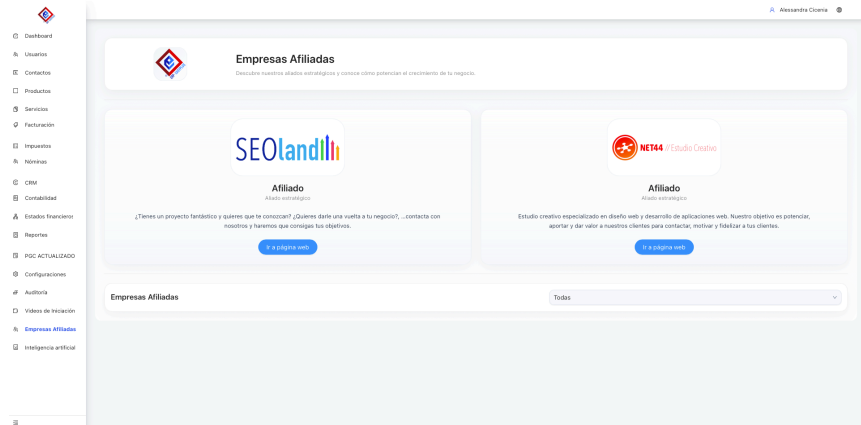
Al seleccionar el botón correspondiente, , accedes a la sección donde podrás visualizar la factura vinculada al activo y, además, generar su 'depreciación' o 'amortización'  (ver Fotos 2 y 3). Una vez creada la depreciación o amortización, el sistema generará una lista programada que, en las fechas definidas, permitirá su validación y la emisión automática del asiento contable.



EMPRESAS AFILIADAS

La sección de empresas afiliadas se estará actualizando para que el usuario tenga acceso a contactos de forma cómoda a servicios de empresas relacionadas en el mundo empresarial.

- Abogados laborales
- Contadores
- Registros y Notarías
- Seguros
- Administradores.
- Entre otros...



INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Próximamente se ofrecerá el servicio que inicialmente será un CHAT BOT donde el usuario tendrá acceso a sus datos en forma dinámica al sistema, éste servicio será de mucha utilidad en la versión móvil por su comodidad.

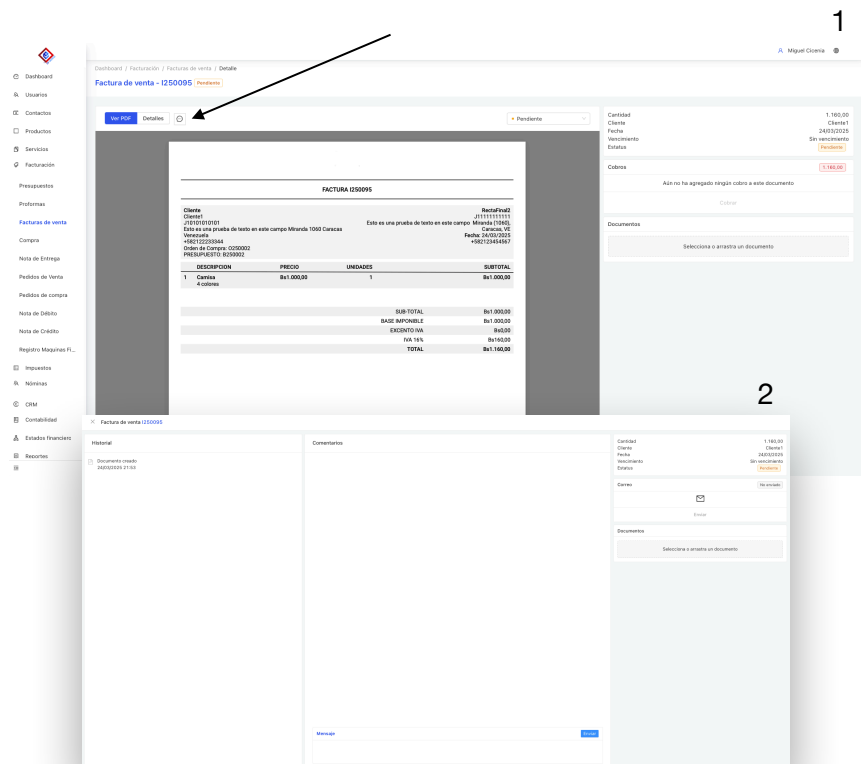
PORTAL CLIENTE (Ver Video)

La forma de acceder a esta sección son de 2 formas:

Por parte del CLIENTE: Enviado al cliente el documento de interés para su visualización, aprobación... tocando el botón.  (Ver Foto 1)

Seleccionando el botón accedes a la vista de envío del documento.

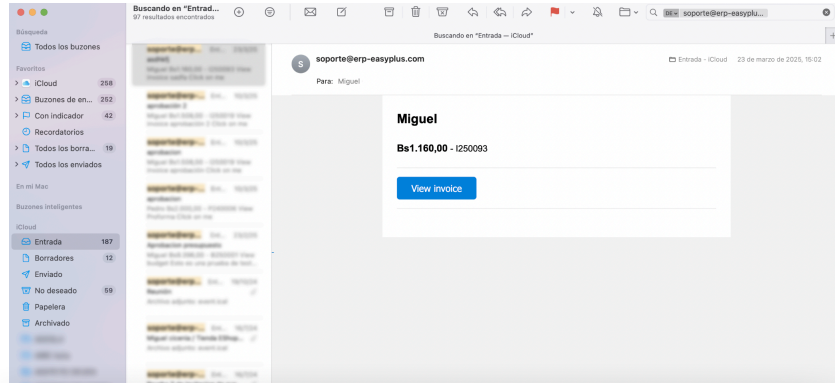
En dicha sección podrás enviar documento y una cómoda sección de chat donde podrás dejar una información de interés. (Ver Foto 2)





Al cliente le llegará un correo electrónico donde, clicando el botón azul le llevará a la sección **PORTAL CLIENTE**.
(Ver Foto 3 y 4)

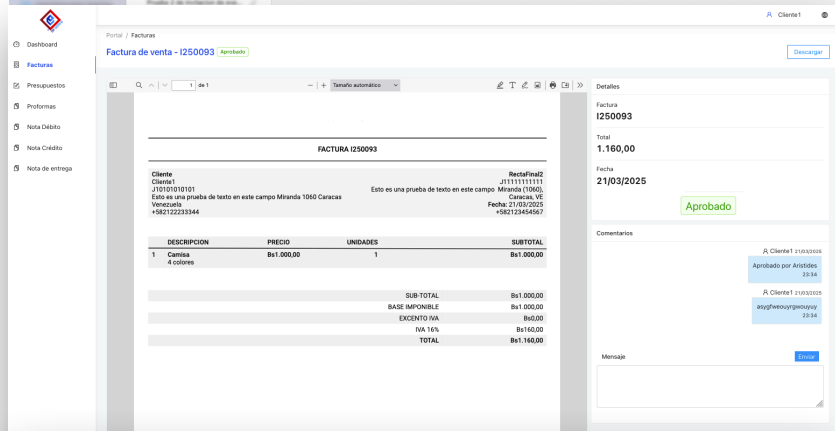
3



4

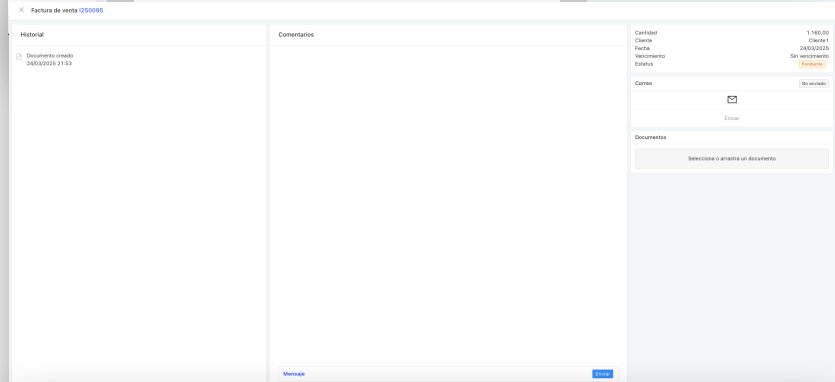
Nota importante:

Una vez visualizado el documento, para su aprobación se tendrá que notificar previamente en el campo mensaje y así poder habilitar la acción.



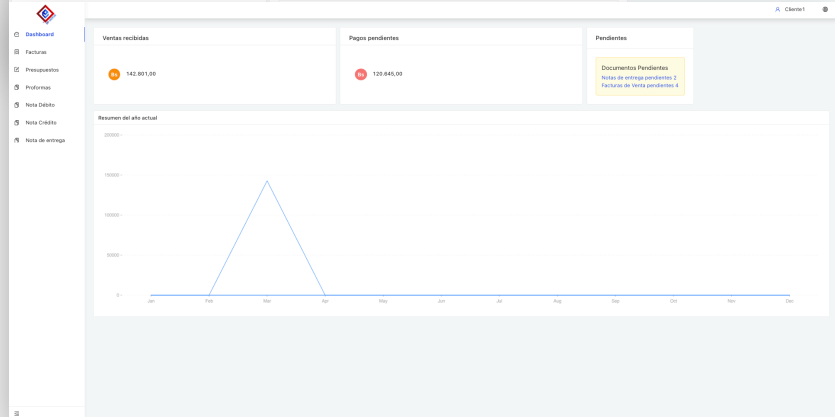
5

Una vez realizada la acción se mostrará en la vista del licenciario el texto (Chat). Eso facilita el rastreo de quien haga la acción en el documento
(Ver Foto 5)



6

En el menú lateral (Principal) tienes las secciones que tendrás acceso y así poder hacer seguimiento. También contarás de Dashboard para una visualización cómoda de la gestión.
(Ver Foto 6)





La otra opción para acceder por parte del **LICENCIATARIO** es:

Accediendo al menú principal en la sección de **CONTACTOS**, selecciona el cliente de interés en el botón  se despliega la vista y encontrarás botón  Portal del cliente , selecciónalo entrarás a la sección **PORTAL CLIENTE**. (Ver Foto 7, 8 y 9)

7



Nombre fiscal	Nombre comercial	Tipo de contacto	Correo electrónico	Teléfono	Móvil	Acciones
Prueba D&D	Prueba D&D	Cliente				 
Luis Barrios	Luis Barrios	Cliente				 
Pablo Cilla	Pablo Cilla	Cliente				 
Norma Comedios	Norma Comedios, S.C.	Cliente	red@gmail.com	+583434445	+583434445	 
Prueba Pablo C2	Prueba Pablo C2	Cliente				 
Proveedor Prueba	Proveedor CA	Proveedor	proveedor@gmail.com	699621002		 
Proveedor CA	Computer	Proveedor	comp@gmail.com	699621002		 
Jose Rosales	Jose Rosales	Cliente	red@gmail.com	+58212676767	+58212676767	 
MIGUEL	Miguel	Proveedor	red@gmail.com	+582123451111	+582123451111	 

8

DECOINK, C.A. - DECOINK

Resumen: Presupuestos, Facturas de venta, Facturas de compra, Pedidos de compra, Órdenes de entrega, Notas de entrega, Proformas, Notas de Débito, Notas de Crédito, Notas

Información: Identificación fiscal: J-4545454545, Correo electrónico: red@gmail.com, Teléfono: +58212333333, Dirección: Esto es una prueba de texto en este campo

Contacto de emergencia: MIGUEL, CEO, +584145678900

Direcciones de envío: Oficina (Venezuela), Esto es una prueba de texto en este campo

Notas: Prueba, Esto es una prueba de texto en este campo

Presupuestos: 22.040,00

Facturación: 12.764,83

Ventas: 120.645,00

Diagrama de Ventas: Gráfico de líneas que muestra un pico en abril.

9

DECOINK, C.A. - DECOINK

Resumen: Presupuestos, Facturas de venta, Facturas de compra, Pedidos de compra, Órdenes de entrega, Notas de entrega, Proformas, Notas de Débito, Notas de Crédito, Notas

Información: Identificación fiscal: J-4545454545, Correo electrónico: red@gmail.com, Teléfono: +58212333333, Dirección: Esto es una prueba de texto en este campo

Contacto de emergencia: MIGUEL, CEO, +584145678900

Direcciones de envío: Oficina (Venezuela), Esto es una prueba de texto en este campo

Notas: Prueba, Esto es una prueba de texto en este campo

Presupuestos: 22.040,00

Facturación: 12.764,83

Ventas: 142.801,00

Pagos pendientes: 120.645,00

Documentos Pendientes: Notas de entrega pendientes: 2, Facturas de venta pendientes: 2

Resumen del año actual: Gráfico de líneas que muestra un pico en abril.

10

El caso del licenciario, entrando a la sección sub-menú, podrás visualizar toda la gestión del cliente ordenadamente, con un pequeño dashboard de venta para mayor comodidad.

(Ver Foto 10) [Ver video](#)



DECOINK, C.A. - DECOINK

Resumen: Presupuestos, Facturas de venta, Facturas de compra, Pedidos de compra, Órdenes de entrega, Notas de entrega, Proformas, Notas de Débito, Notas de Crédito, Notas

Información: Identificación fiscal: J-4545454545, Correo electrónico: red@gmail.com, Teléfono: +58212333333, Dirección: Esto es una prueba de texto en este campo

Contacto de emergencia: MIGUEL, CEO, +584145678900

Direcciones de envío: Oficina (Venezuela), Esto es una prueba de texto en este campo

Notas: Prueba, Esto es una prueba de texto en este campo

Presupuestos: 22.040,00

Facturación: 12.764,83

Ventas: 120.645,00

Diagrama de Ventas: Gráfico de líneas que muestra un pico en abril.



PERIODO FISCAL

El periodo fiscal se crea al momento de registrarte en la plataforma ([Ver sección ACCESO AL SISTEMA - foto 6](#)), es un dato importante ya que en esa fecha tendrás la necesidad de hacer CIERRE FISCAL.

Dicho dato no podrás cambiarlo manualmente sino contactando a soporte de la plataforma para tal fin.

RESPALDO

La plataforma cuenta con un enfoque integral para proteger y reforzar su infraestructura, incluidas medidas físicas, operativas y de software, entre las medidas de seguridad que implementamos están:

- Segregación de permisos
- encriptación de los datos de reposo y en movimiento
- métodos de detección y reedición de ataques DDoS
- SQL injection, rate limit Ip Address
- IP Address allow/deny list, que nos permite tener una visibilidad end-to-end del sistema
- Actualizaciones automáticas
- Backups automatizados por hora.

TOMAR EN CUENTA

COMPROBANTE DE RETENCIÓN EN VENTA Y COMPRA

VENTA

Es muy sencillo. Una vez emitida la factura de venta y habiendo registrado el cobro de la misma, te diriges a la sección Factura de Ventas y tocando en el botón  entras a la sección editar factura, luego rellenas los campos necesarios y colocas guardar.

Los datos se registran y se mostrarán en los reportes correspondientes automáticamente.

Item	Cuenta	Descripción	Cantidad	Precio	Impuestos	Total
1	401010002 VENTAS 1402	Prueba	1	1.000,00	IVA DEL 16 %	1.160,00

SubTotal: 1.000,00 Bs IVA: 160,00 Bs Total: 1.160,00 Bs Costo: 50,00 Bs

Importante:

Una vez colocados los datos, asegúrate en no editarlo para evitar errores.



COMPRA

El sistema registra la retención de IVA por dos vías:

1. **Al aprobar el pago**, detecta si el proveedor es contribuyente especial u ordinario y aplica la acción correspondiente, generando el registro en el reporte TXT y el comprobante PDF para el proveedor. El número de documento de retención y el monto retenido deben anotarse en el documento de compra tocando el símbolo correspondiente para completar los datos.
2. **Al pagar la factura**, se registran las cuentas contables asociadas para que el asiento aparezca automáticamente en el libro diario y en los estados financieros.. [Ver RETENCIÓN IVA PROVEEDORES 100% / 75%](#)

Importante:

Una vez colocados los datos, asegúrate en no editarlo para evitar errores.

CREACIÓN CONTACTO

Una vez visto la [\(Ver sección Contacto\)](#) es importante que tomes en cuenta lo siguiente:

Cuando creas un contacto muestra un selector donde debes seleccionar obligatoriamente si el contacto es **CLIENTE** o **PROVEEDOR**, además de colocar en la pestaña Contabilidad, la cuenta correspondiente del mismo (**Necesario y obligatorio**) (Ver fotos 1 y 2)



NOTA DE DÉBITO Y CRÉDITO

1

Cuando se crea una nota de débito o crédito al seleccionar el botón  (Ver foto 1) te llevará a la vista de edición del documento, en esta sección debes seleccionar el selector si la ND o NC es de una Venta o una Compra, posteriormente debes rellenar los datos necesarios, siendo obligatorio el campo de factura afectada. (Ver foto 2) Importante: Al crear el documento el sistema lo registrará en los correspondientes reportes y estados financieros de formas automática (Ver foto 3).

2

Tipo	Documento	Nota de débito	Nota de crédito	Emisión	Vencimiento	Debe	Haber	Saldo actual
Factura de venta	020001			14/08/2025	Sin Vencimiento	116,00	0,00	116,00
Cobrar	020001			14/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	16,00	-16,00
Cobrar	020001			14/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	100,00	-100,00
Factura de venta	020002			14/08/2025	Sin Vencimiento	348,00	0,00	348,00
Cobrar	020002			14/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	80,00	-80,00
Factura de venta	020003			16/08/2025	Sin Vencimiento	464,00	0,00	464,00
Factura de venta	020004			16/08/2025	Sin Vencimiento	232,00	0,00	232,00
Cobrar	020004			16/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	232,00	-232,00
Factura de venta	020005			16/08/2025	Sin Vencimiento	3.480,00	0,00	3.480,00
Cobrar	020005			16/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	300,00	-300,00
Cobrar	020005			16/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	1.300,00	-1.300,00
Libro de ventas SENAT	020005			16/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	480,00	-480,00
Cobrar	020005			16/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	1.400,00	-1.400,00
Factura de venta	020006			25/08/2025	Sin Vencimiento	464,00	0,00	464,00
Cobrar	020006			25/08/2025	Sin Vencimiento	0,00	255,00	-255,00
TOTALES						5.104,00	4.133,00	971,00

3

PRODUCTO (PLANTILLA)

Código de barra	Nombre	SKU	Stock	Subtotal	Impuesto	Total	Emisión	Acciones
967967	WIFI	843833333333	10	1.850,00	185,00 (10%)	1.185,00	14/08/2025	  

La posibilidad de descargar la plantilla en Excel es para agilizar la gestión, parte de los datos se debe hacer habiendo subido la plantilla. Datos como: Impuesto, Total, Nombre del Proveedor, Impuesto de Compra se completará ya estando en el sistema ya que son datos dinámicos.



Es importante destacar que cuando se esté usando la plataforma en todas las secciones de estados financieros o reportes que te permita filtrar por fechas, podrás visualizar las gestiones de ejercicios anteriores.

Código	Asiento	Línea	Fecha	Documento	Descripción	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo actual
1					ACTIVO				
101					ACTIVO CIRCULANTE				
10101					CAJAS				
101010001					CAJAS	0,00			0,00
					TOTAL DE 101010001 CAJAS	0,00	0,00	0,00	0,00
10102					BANCOS				
101020001					BANCOS	0,00			0,00
					TOTAL DE 101020001 BANCOS	0,00	0,00	0,00	0,00
10102001					BANCOS				
10102001001					BANCOS Banesco	100,00			100,00
	3	2	15/08/2025	I250004	I250004, Cliente (Cliente), 15/08/2025		232,00	0,00	232,00
	5	2	15/08/2025	0002	C250002, Proveedor (Proveedor), 15/08/2025		0,00	116,00	-116,00
	7	2	16/08/2025				300,00	0,00	300,00
	8	2	16/08/2025				1,300,00	0,00	1,300,00
	10	2	16/08/2025				1,400,00	0,00	1,400,00
	13	2	25/08/2025				0,00	200,00	-200,00
	14	2	25/08/2025				255,00	0,00	255,00
	15	2	25/08/2025				0,00	20,00	-20,00
						100,00	3,487,00	336,00	3,151,00
						100,00	3,487,00	336,00	3,151,00

RETENCIONES I.S.L.R. / SUSTRAENDO

EL ISLR para personas que ofrecen servicios (Honorarios profesionales), se realiza de la siguiente manera:
(Ver foto 1), cuando se registra una factura de compra por algún servicio, una vez discriminado las cuentas contables según servicio (Ver factura compra), el valor del sustraendo y el monto del ISLR de la operación deberá ser copiada y pegada en los campos correspondiente del formulario.

1

Editar factura de compra C250003

Opciones Cancelar

Contacto	Núm. documento	Fecha	Vencimiento
Prueba Pro	C250003	11/04/2025	Sin vencimiento
Número de factura	Pago en dólares	Tasa de cambio	Descuento
PRUEBA SUSTRAYENDO	0,00		0
Sustraendo	Monto de Operación de I.S.L.R	Núm. planilla de importación	Núm. expediente de importación
10	1000		
Número declaración de aduana	Fecha de declaración de aduana	Número de control factura	Multicuenta
			PRUEBA
Número de comprobante de retención	Fecha de comprobante de retención	I.V.A Retenido al Vendedor	

Seleccione o arrastre un documento

Item	Cuenta	Descripción	Cantidad	Precio	Impuestos	Total
lapiz	501010002 COSTO DE VENTAS lapiz	Prueba	1	1.600,00	I.V.A DEL 16 %	1.160,00

Escanear productos + Añadir item

Mensaje visible en documento

Descripción interna

Subtotal Iva Total
1.000,00 Bs 160,00 Bs 1.160,00 Bs

Importante:

El sustraendo se realiza de forma independiente a la plataforma, según la relación de tabla que estés usando sabrás el monto del sustraendo y el monto de la operación la cual estés aplicándola. Esos valores serán los que colocarás en la tabla formulario de compra (Foto 1)



(Ver foto 2) En **reporte I.S.L.R.** se generará la tabla correspondiente con toda la información para ser exportada a **XML** y declararla ante el **SENIAT**.

2

Dashboard / Retenciones de I.S.L.R.

Exportar XML 27/03/2025 -- 31/12/2025

RIF del Agente de Retención	Periodo	RIF Retenido	Número de factura	Número de control	Código de Concepto	Monto de operación	Porcentaje de Retención	Acciones
J2121211221	202504	J21212121212	PRUEBA SUSTRAENDO	PRUEBA	002	1000	3	

retenciones-ISLR-2025-04-22T15_34_52.267Z.xml

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<RelacionRetencionesISLR RifAgente="J2121211221" Periodo="202212"><DetalleRetencion>
<RifRetenido>J21212121212</RifRetenido>
<NumeroFactura>PRUEBA SUSTRAENDO</NumeroFactura>
<NumeroControl>PRUEBA</NumeroControl>
<FechaOperacion>2025/04/11</FechaOperacion>
<CodigoConcepto>002</CodigoConcepto>
<MontoOperacion>1160</MontoOperacion>
<PorcentajeRetencion>3</PorcentajeRetencion>
</DetalleRetencion>
</RelacionRetencionesISLR>
```

(Ver foto 3) Seleccionando el  Entrás a la vista de reporte copia para el proveedor, el cual podrás exportar a PDF para su respaldo.

3

Dashboard / Retenciones de I.S.L.R. / Detalle

Exportar PDF

Ajustes (J2121211221)

RETENCIONES VARIAS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

DATOS DEL AGENTE DE RETENCIÓN:

RAZÓN SOCIAL Ajustes	NÚMERO DE RIF J2121211221	TIPO DE AGENTE DE RETENCIÓN Persona Jurídica	DIRECCIÓN Esto es una prueba de texto en este campo
TELÉFONO +582123334455			

DATOS DEL BENEFICIARIO

RAZÓN SOCIAL Prueba Pro	NÚMERO DE RIF J21212121212	TIPO DE AGENTE DE RETENCIÓN Persona Natural	DIRECCIÓN
TELÉFONO			

PERIODO

FECHA DE FACTURA 11/04/2025	NÚMERO DE FACTURA PRUEBA SUSTRAENDO	NÚMERO DE CONTROL PRUEBA	CANTIDAD OBJETO DE RETENCIÓN 1.000,00
IMPUESTO RETENIDO 60,00	PORCENTAJE DE RETENCIÓN 3,00	SUSTRAENDO 10,00	



ACTIVOS

Cuando se crea una factura de compra asociada a una cuenta de activos ([Ver sección Creación de Facturas](#)), esta se refleja también en la sección de activos (Contabilidad > Activos), (Ver foto 1)

Al seleccionar el botón detalle  te lleva a la sección detalle de la operación de Activos para poder realizar la amortización o depreciación del activo. (Ver foto 2)

Una vez asociadas las cuentas de amortización, depreciación y gastos que previamente creaste ([ver creación de cuentas contable](#)) (Ver foto 3), se crearán los movimientos que posteriormente aplicarás para su amortización o depreciación del activo el cual se reflejará automáticamente en asientos contables. (Ver foto 4)

IMPORTANTE

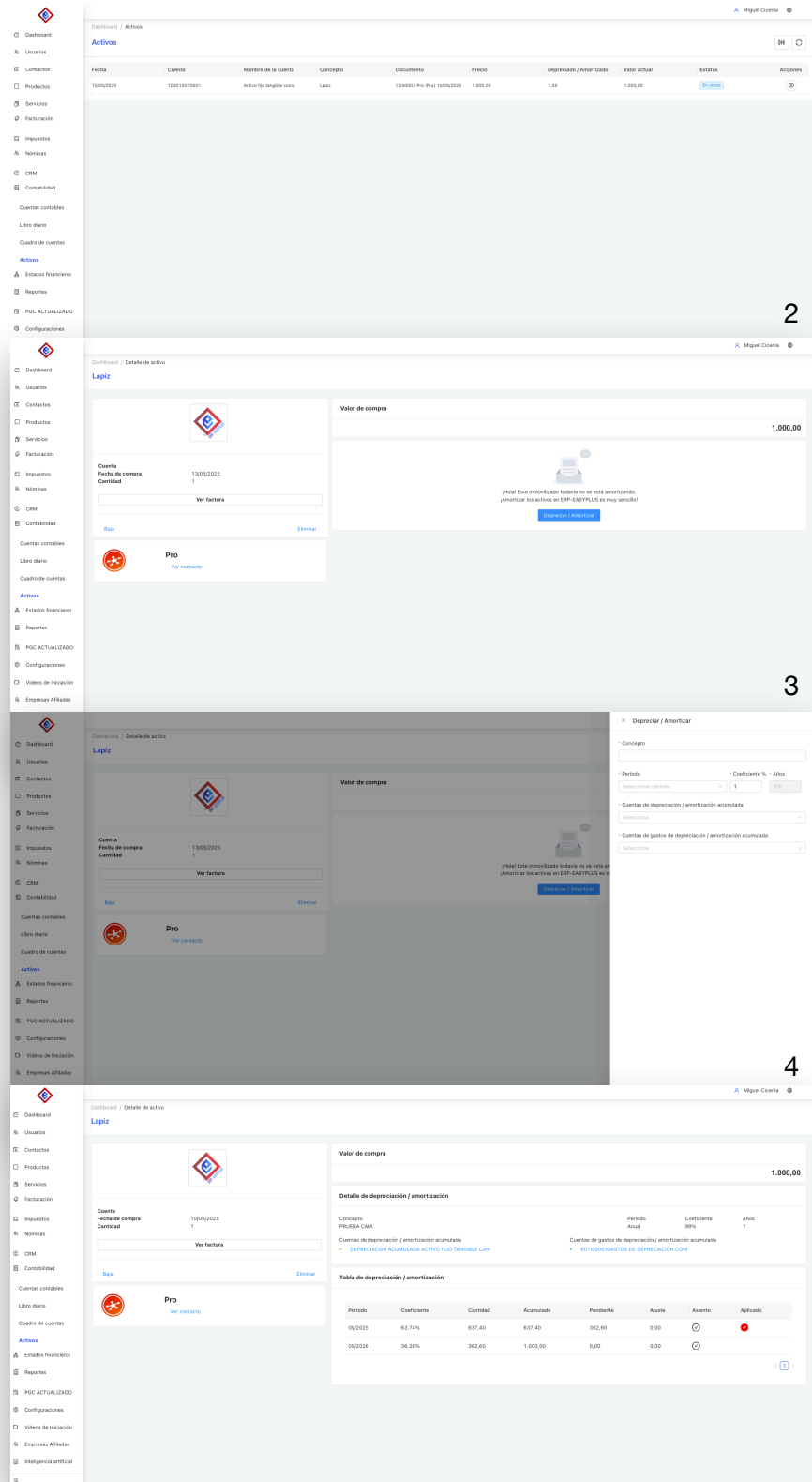
Una vez aplicada la acción de depreciación o amortización del activo tocando el check  te mostrará una ventana advirtiéndote que el paso es irreversible si la apruebas, una vez aprobado te mostrará un check en rojo  como movimiento ya realizado.

1

2

3

4



Periodo	Coeficiente	Cantidad	Acumulado	Pendiente	Ajuste	Asiento	Aplicado
05/02/25	63.74%	637.40	637.40	362.60	0.00		
05/02/26	36.26%	362.60	1,000.00	0.00	0.00		



IGTF - Impuesto a las Grandes Transacciones Financieras / pagos con moneda extranjera.

Cuando se realiza una factura de venta y el pago se realiza parcial o total en dólares, se debe cumplir unos pasos para que se genere en el documento la discriminación del pago.

(Ver foto 1)* Colocar monto pagado en dólares y la tasa de cambio. (De esa manera se muestra en el documento (Ver foto 2))

1

← Editar factura 1250007

Opciones Q. Previsualizar Guardar

Contacto: Cliente 1
Núm. documento: 1250007
Fecha: 26/09/2025
Vencimiento: Sin vencimiento
Número de Control: 000111
Número de comprobante de retención:
Cantidad Retenida:
Presupuesto:
Fecha de comprobante de retención:
LVA Retenido al Vendedor:
Tasa de cambio: 10
Orden de compra:
Subtotal: 1.000,00 Bs
Iva: 0,00 Bs
Total: 1.000,00 Bs
Costo: 500,00 Bs

2

FACTURA 1250008

Cliente: Cliente 1
J656556566
Este es una prueba de texto en este campo
Miranda 1060 Caracas
Venezuela
+582126666666

EjercicioCierreDef
J12121222
Este es una prueba de texto en este campo
Miranda (1060), Caracas,
VE
Fecha: 27/09/2025
+582124445555

DESCRIPCION	PRECIO	UNIDADES	SUBTOTAL
1 Camisa Este es una prueba de texto en este campo	Bs1.000,00	1	Bs1.000,00
SUB-TOTAL			Bs1.000,00
BASE IMPONIBLE			Bs1.000,00
EXCENTO IVA			Bs0,00
IVA 16%			Bs160,00
IGTF Bs300 3%			Bs9,00
TOTAL			Bs1.169,00

(Ver foto 1)*

El documento debe estar es estatus pendiente (Pendiente de aprobación y pendiente de cobro)

AUDITORIA - Registro de Eventos (Log)

Para garantizar la transparencia y seguridad en nuestro sistema de facturación, hemos implementado un sistema de auditoría y registro de eventos (log), cumpliendo con los requisitos de la providencia SNAT/2024/000121 del ente regulador. Cada acción que pueda modificar cualquier aspecto del sistema se registra en una base de datos para su posterior auditoría.

Auditoria

Dashboard / Auditoria

Auditoria

Exportar PDF Exportar CSV 01/09/2025 31/12/2025

Id de auditoria	Acción	Método	Usuario	Estado	Creación
68a49558b17f320122426a65	Se creó una nueva cuenta CUENTAS POR COBRAR Cliente 1	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:39
68a49578b17f320122427018	Se creó una nueva cuenta CUENTAS POR COBRAR Cliente 2	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:40
68a49595b17f320122427185	Se creó una nueva cuenta CUENTAS POR PAGAR NACIONALES Pta 1	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:40
68a49595b17f320122427166	Se creó una nueva cuenta CUENTAS POR PAGAR NACIONALES Pta 2	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:40
68a49595b17f320122427467	Se creó una nueva cuenta VENTAS Camisa	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:41
68a49595b17f320122427161	Se creó una nueva cuenta COSTO DE VENTAS Camisa	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:41
68a49595b17f320122429548	Se creó una nueva cuenta BANCOS Banco1	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:41
68a49578b17f320122429866	Se creó un nuevo producto Camisa	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:48
68a49578b17f320122429a33	Se ha modificado el producto Camisa	PUT	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:48
68a49595b17f320122429361	Se ha creado un nuevo contacto Cliente 1	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:53
68a49595b17f320122429779	Se ha creado un nuevo contacto Cliente 2	POST	Miguel Cordero	200	19/09/2025 19:54