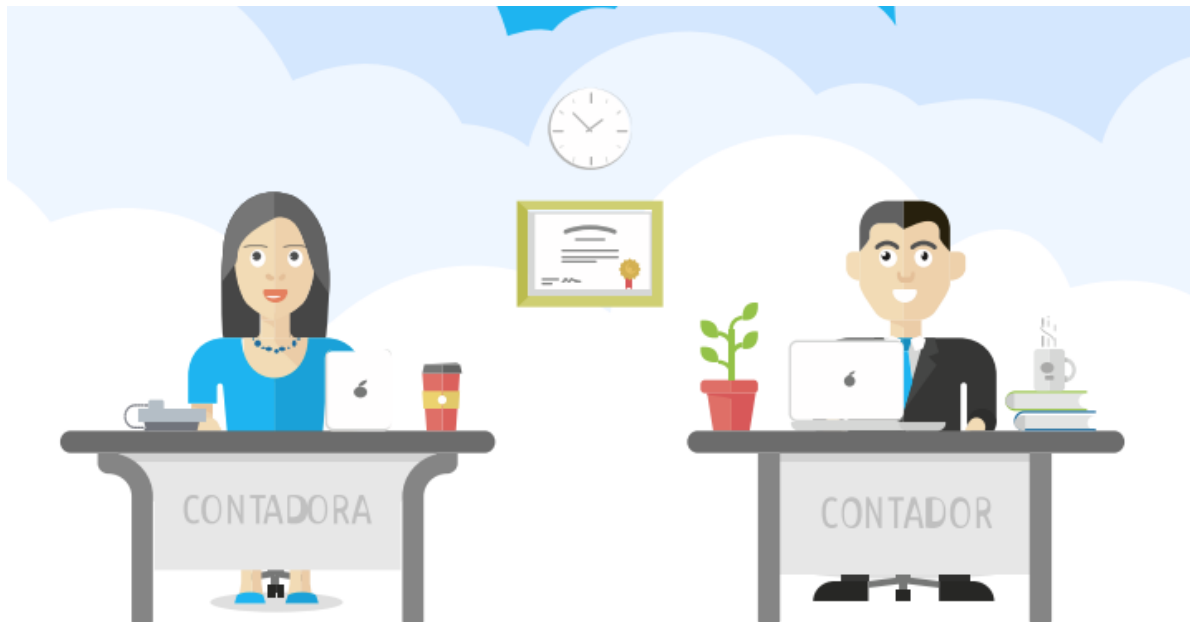


# NubeCont®



## MANUAL DE USUARIO

Central: 01 3005668 (Lunes a Viernes de 9:00 am – 6:00 pm)  
Calle Libertad 174 Oficina 211 – Miraflores, Lima  
Email: soporte@nubecont.com  
www.nubecont.com

## Contenido

Sobre NUBECONT:	5
¿Qué Ofrece NUBECONT?	6
<b>1. CREAR CUENTA DE AFILIACIÓN EN NUBECONT</b>	<b>8</b>
1.1 Presentación del Inicio de la Página Web:	8
¡Bienvenido a NubeCont!	8
1.2 Prueba gratis	8
Versión Contador:	9
<b>INGRESAR A NUBECONT:</b>	<b>9</b>
<b>2. BARRA DE NUBECONT</b>	<b>10</b>
2.1 Mi Cuenta:	10
2.1.1 Configuración de Empresa:	11
2.1.2 Datos Generales:	11
2.1.3 Configuración principal	12
2.1.4 Registros	12
<b>3. COMPRAS</b>	<b>13</b>
3.1 Ver compras:	13
3.2 Agregar nueva compra	14
3.2.1 Nuevo proveedor	14
3.2.2 Tipo de compra	15
3.2.3 Tipo de comprobante	15
3.2.4 Registro de Nota de Crédito, Nota de Débito (COMPRAS)	16
3.2.5 Tipo de Adquisición (IGV):	17
3.2.6 Percepción En El Registro De Compras:	18
3.2.7 Operaciones No Gravadas con el IGV	19
3.3 Libros Electrónicos para la Sunat:	20
<b>4. VENTAS</b>	<b>20</b>
4.1 Ver Ventas:	21

4.2	Agregar Nueva Venta:	21
4.2.1	Selección de datos para mantener el correlativo:	21
4.2.2	Anulación de Comprobantes:	22
4.3	Consistencia de Comprobantes	22
4.4	Libros Electrónicos para la Sunat	23
<b>5.</b>	<b>ESPECIAL</b>	<b>23</b>
5.1	Registro de detracciones, percepciones y retenciones:	23
5.1.1	Registro de detracciones:	24
5.2	Registro de Percepciones y Retenciones	26
<b>6.</b>	<b>PLANILLA</b>	<b>27</b>
6.1	Nuevo Honorario	27
6.2	Boleta de Sueldo	27
<b>7.</b>	<b>ARCHIVO</b>	<b>28</b>
7.1.	Configuración De Asientos Automáticos	28
7.1.1	Cuentas Financieras:	28
7.1.2	Nueva Cuenta Financiera:	29
7.1.3	Tipos de Compra:	30
7.1.3.1	Agregar nueva compra:	31
7.1.3.1.1	Código y descripción:	31
7.1.3.1.2	Registro de asientos contables (DEBE) (HABER):	31
<b>8.</b>	<b>HERRAMIENTAS</b>	<b>32</b>
8.1	Cuadro de Tributos (IGV y RENTA):	33
8.2	Periodos mensuales cerrados:	33
8.3	Periodos anuales:	34
<b>En esta opción podemos agregar todos los periodos anuales pasados en los que deseamos cargar información, damos clic en “agregar período anual”, después “aceptar” y listo:</b>		
<b>9.</b>	<b>REPORTES</b>	<b>34</b>
9.1	Registro de compras (PDF A4):	35

**Damos clic en “aceptar” y nos figura una pestaña con la siguiente información:**

9.2 Registro de ventas e ingresos (PDF A4):	35
<b>Damos clic en “aceptar” y nos figura una pestaña con la siguiente información:</b>	
9.3 Libro diario de formato simplificado:	36
9.4 Libro diario:	37
<b>Y en otra pestaña se descargara el “libro diario” en PDF, según el periodo seleccionado:</b>	
9.5 Libro mayor:	38
<b>Y en otra pestaña se descargara el “libro mayor” en PDF, según el periodo seleccionado:</b>	
9.6 Registros del centro de costo:	39
9.6.1 Suma de los centro de costo:	40
<b>En esta opción aparecen los codigos del centro de costo que hayamos incluido y podremos obtener las sumas de estos:</b>	
9.7 PLE - Libros electrónicos - descargar archivo TXT:	40
9.8 Estado de situación financiera (Balance general):	41
<b>Damos clic en esta opción y podremos visualizar el “estado de situación financiera” o también pueden “descargar excel”:</b>	
9.9 Estado de resultado por función (ganancias y pérdidas):	41
<b>Damos clic en esta opción y podremos visualizar el “estado de resultado por función” o también pueden “descargar excel”:</b>	
9.10 Balance de comprobación:	42
<b>Damos clic en esta opción y podremos visualizar el “balance de comprobación”, las cuentas solo son de 2 dígitos, también pueden “descargar excel”:</b>	
9.11 DAOT:	42
<b>10. MENÚ CONTADOR</b>	<b>43</b>
<b>En versión contador, contamos con el siguiente botón en la parte superior izquierda de la pantalla, dentro de ella encontraremos algunas funciones que detallaremos a continuación:</b>	
10.1 Escritorio:	43
10.2 Perfil de contador:	44
10.3 Usuarios de contador:	44
10.4 Balance de pagos a NubeCont:	45
10.5 Agregar nueva empresa:	45
10.5.1 Ver empresas	46

## Sobre NUBECONT:

**NubeCont** es un **software contable en la nube** en un 100%, fue desarrollado por Contadores Públicos y programadores, observando cuidadosamente el tratamiento de las operaciones indicadas en el sistema tributario peruano, buscando al mismo tiempo que las operaciones se ingresen de una manera simple y rápida en un sistema amigable y moderno. Los libros y/o registros contables estarán siempre al día, con acceso todo el día y todos los días. Únete ahora y tendrás 7 días de acceso gratuito.

### ¿Quiénes pueden usar NUBECONT?

Está orientado para las **pequeñas, medianas empresas y personas naturales con negocio en el Régimen General o Especial del impuesto a la renta**. Ya sean personas jurídicas o naturales cuyos ingresos no superen las **500 UIT**. Que son S/2, 200,000.00 soles para el presente año.

Las empresas que superan las **500 UITs** también pueden usarlo pero es posible que necesiten algunos reportes adicionales. Estamos trabajando para que las empresas que superan las **500 UITs** puedan usarla también en el mediano plazo.

Trabaja en tiempo real estés donde estés

100% seguro con https



## ¿Qué Ofrece NUBECONT?

### 100% en la nube

Acceso al sistema todo el día y todos los días. Ingresa a NubeCont desde donde tú quieras usando un navegador con acceso a internet, tus archivos estarán siempre al día. No hay nada que instalar o actualizar nunca. Olvídate de los virus para siempre.



### Seguridad de datos

Protegemos tu acceso a nuestros servidores, utilizamos conexión cifrada https://, para que te conectes desde tu navegador y así proteger tus datos.

### Amigable

NubeCont es muy fácil de usar por cualquier persona, sepas o no contabilidad. Puedes crear usuarios y todos ellos colaborarán con tu trabajo fácilmente. Genera asientos contables automáticamente, si deseas también los puedes personalizar.



### Soporte

Atenderemos tus solicitudes lo más rápido que podamos. vía teléfono, email, Escritorio Remoto, Etc. Hemos desarrollado NubeCont para quedarnos, somos responsables en todos nuestros asuntos y no pensamos irnos a ningún lado.



## Libros según SUNAT

Imprime los libros o registros aprobados por la SUNAT en hojas sueltas o genera el archivo TXT de los **LIBROS ELECTRÓNICOS PLE** fácilmente y evita retrasos en los envíos (última versión del PLE).

## Copias de seguridad automáticas

Tus datos son considerados muy valiosos para nosotros, tu información está segura. Generamos copias de seguridad de forma automática todos los días, incluso si el equipo se toma unas vacaciones.



## Adaptativo

NubeCont es compatible con computadoras de escritorio, laptops, tablets y smartphones. Sólo necesitas acceso a internet y un navegador moderno (Desde Google Chrome, Internet Explorer 9, Safari, FireFox, Opera, Etc.)

## Mucho más...

- Oficina virtual, administra a todos tus clientes y usuarios desde un solo lugar.
- Olvídate de recoger documentos, tus clientes pueden enviarte sus operaciones desde NubeCont.
- Extraer datos de la SUNAT con un CLICK.
- Tipo de Cambio automático.
- Muchas opciones más...



## 1. Crear cuenta de afiliación en NubeCont

### 1.1 Presentación del inicio de la página web:



### ¡Bienvenido a NubeCont!

En la Página Principal de NubeCont, verás el botón **Prueba Gratis** esta opción nos permitirá echar un vistazo.

Si te ha interesado Nuestro programa Contable te invitamos a crearte un cuenta gratis por el periodo de 7 días en la versión contador, con ella podrás trabajar con el sistema en la nube. Si te ha convencido por favor contáctate con nosotros.

### 1.2 Prueba Gratis:

Damos clic en la opción **Prueba Gratis** y nos llevará a una página en la cual deberás completar tus datos.



## Versión Contador:

### Registro gratis

**Activación inmediata.**  
NO necesitas tarjeta de crédito

Ingresa los datos del contable o especialista. No es necesario ser contador de profesión

Ingresa tu número de RUC

Razón social o nombre completo

Email principal

Contraseña  Ver contraseña

Teléfono móvil (9 dígitos)

[Aceptar](#)

**CONEXIÓN SEGURA**  
En NubeCont nos tomamos muy en serio la protección de su información personal. Utilizamos un **Certificado Digital SSL** para cifrar sus datos privados por Internet. (conexión https://)  
[Política de Privacidad - Garantía de Seguridad](#)

La versión contador te permitirá el registro ilimitado de Empresas. Luego de expirado los 7 días, puedes contactarte con nosotros para contratar el servicio de NubeCont.

## INGRESAR A NUBECONT:

Para ingresar a NubeCont debes hacerlo con tu email y contraseña con los que te registraste.

### Ingresar

Ingresa tus datos de acceso

Email

Contraseña

[Ingresar](#)

[Regístrate gratis aquí](#)

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

**CONEXIÓN SEGURA**  
En NubeCont nos tomamos muy en serio la protección de su información personal. Utilizamos un **Certificado Digital SSL** para cifrar sus datos privados por Internet. (conexión https://)  
[Política de Privacidad - Garantía de Seguridad](#)

## 2. BARRA DE NUBECONT

¡Hola! Te presento las siguientes funciones de NubeCont.

NubeCont®

¿Ayuda? Herramientas Reportes Archivo Catálogo Costos Otros Planilla Caja y bancos Especial Ventas Compras Entidades PERIODO 11-2020 Mi Cuenta

### 2.1 Mi Cuenta:

En “Mi cuenta” encontramos las opciones de empresa, en ella podemos actualizar datos personales, tipo de cambio, solicitar tickets de soporte, verificar los pagos al contador, cerrar periodos, crear periodos anuales y por último generar el backup de seguridad.

#### Mi Cuenta

##### OPCIONES DE EMPRESA

Configuración de empresa

Usuarios de esta empresa

Tipo de Cambio


Periodos ANUALES

Balance de pagos a NubeCont

 Notas

Cerrar este periodo

Ver periodos cerrados

 Tickets de soporte

 BackUp (Copia de seguridad)

Salir de NubeCont

### 2.1.1 Configuración de Empresa:

## Configuración de empresa

DATOS GENERALES	+
VERSIÓN DE PLAN CONTABLE Y RÉGIMEN TRIBUTARIO	+
DATOS OPCIONALES	+
REGISTROS	+
OPCIONES SOLO PARA EL CONTADOR	+
ELIMINAR REGISTROS DE ESTA EMPRESA	+

### 2.1.2 Datos Generales:

Aquí se llenan los datos de tu empresa, ya fueron previamente registrados pero si deseas modificar algo, aquí puedes hacerlo.

DATOS GENERALES

---

Email de contacto *	RUC *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Razón social o nombre completo *	Razón comercial (Marca)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección principal	Teléfono móvil *      Teléfono fijo
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

### 2.1.3 Configuración Principal:

En versión del plan contable seleccionamos el plan con el que deseamos trabajar y en régimen tributario seleccionamos el régimen al que pertenecemos.

Al activar el botón estamos activando los asientos y los registros contables.

Versión de plan contable  
Plan Contable 2020

Régimen tributario  
3031 - RÉGIMEN GENERAL DEL IMPUESTO A LA RENTA

Plan contable, asientos, caja y bancos y otros? (Sólo los del RÉGIMEN GENERAL o MYPE usan estas tablas)

SI

Aceptar

### 2.1.4 Registros:

Podemos ver las cantidades de registros en el sistema.

#### Conteo de registros de esta empresa

USUARIOS	0	TIPOS DE COMPRAS	213
COMPRAS	15	TIPOS DE VENTAS	8
VENTAS	1602	TIPOS DE INGRESOS Y COBROS	12
DETRACCIONES	3	TIPOS DE EGRESOS Y GASTOS	57
PERCEPCIONES	0	TIPOS DE HONORARIOS	35
RETENCIONES	0	TIPOS DE BOLETAS	16
INGRESOS Y COBROS	12	TIPOS DE ASIENTOS DE DIARIO	43
EGRESOS Y GASTOS	3	CUENTAS ESPECIALES DEL IGV	2
CUENTAS FINANCIERAS	14	TIPOS DE CENTROS DE COSTOS	3
TRANSFERENCIAS FINANCIERAS	0	COSTOS	2
PRODUCTOS	0	DIARIO GENERAL	5000
CATEGORIA DE PRODUCTOS	2	TABLA DE TRIBUTOS	2
HONORARIOS	1	ENTIDADES	26
BOLETAS DE PAGO	3	PERIODOS CERRADOS	0
ASIENTOS DE DIARIO	2	PERIODOS ANUALES	5
ASIENTO DE APERTURA	0	TIPOS DE DOCUMENTOS	51
ASIENTO DE CIERRE	0	CUENTAS CONTABLES	5199

### 3. COMPRAS

Si desplegamos en la opción compras, aparecerá:

#### 3.1 Ver Compras:

Esto nos permitirá consultar las compras del mes o del periodo de trabajo que hemos seleccionado previamente.

- COMPRAS
  - Ver Compras
  - Agregar nueva compra
- HERRAMIENTAS
  - Pendientes de cancelación
  - Subir compras desde Excel
- LIBROS COMPUTARIZADOS PARA LA SUNAT
  - Registro de Compras SUNAT (PDF A4)
- LIBROS ELECTRÓNICOS PARA LA SUNAT
  - PLE Registro de Compras SUNAT 080100 - COMPLETO
  - PLE Registro de Compras SUNAT 080200 - NO DOMICILIADO
  - PLE Registro de Compras SUNAT 080300 - SIMPLIFICADO

Hay un filtro que nos permite agrupar las compras por un rango de meses, días, periodo anual o periodo mensual.

**MOSTRANDO PERIODO: 11-2020** [Filtrar por fecha]

×

## Filtrar por fecha

Este filtro se aplicará a la mayoría de reportes (Ejemplo: Ventas, Compras, Caja y Bancos, Diario, Mayor, EEEF, ETC.). No afectará a los LIBROS CONTABLES en PDF-A4 o PLE para la SUNAT.

Tipo de filtro

Mes Año

Inicio de rango

Fin de rango

Filtrar

## 3.2 Agregar Nueva Compra:

Registramos las operaciones incurridas durante el mes, el correlativo se genera de forma automática a medida que se realicen los registros, el tipo de cambio se genera automáticamente desde la página de la Sunat, si está actualizado. También puedes llenarlo de forma manual.

### Nueva Compra

**Correlativo**  **Proveedor**  
**Tipo de compra**  **Tipo de comprobante**

**Fecha de emisión**    **Moneda** 
**Tipo de cambio de la SUNAT**  **Serie**  **Número** 
**Fecha de vencimiento**

Tipo de adquisición (IGV) Percepción Importación y/o no domiciliado No gravada ISC Otros tributos y/o cargos Comprobante que se modifica Ingreso de productos Centro de costos Asiento Contable

**Base gravada**  **IGV**  **Importe Total** 
**¿Se bancarizó?**  **¿Detracción?**  **Total de detracción** 
**Descripción (opcional)**

### 3.2.1 Nuevo Proveedor:

Para empezar a registrar proveedores le damos Click a la opción

procedemos a registrar el número de RUC y le damos a

### Nueva entidad

**Número (RUC, DNI, Etc)**  
**Tipo de documento**  **Tipo de entidad**

**Razon social**  **Apellido paterno**  **Apellido materno**  **Nombres completos**

**Dirección fiscal**  **Email principal (opcional)**  **Teléfono (opcional)**  **N. Cuenta de detracción**  **Nota adicional (opcional)**


De no aparecer la siguiente ventana, es debido a que el número de RUC se ingresó de forma incorrecta. ¡Aquí podemos visualizar la condición y el estado de tu proveedor!

**ESTADO Y CONDICIÓN EN LA SUNAT** ×

**Estado en la SUNAT**  **Condición en la SUNAT**

Última actualización desde la Sunat el **7/1/2021**.

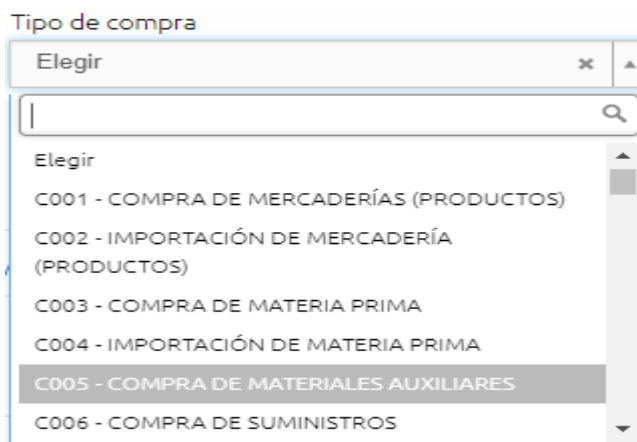
Esta opción está disponible gracias a [RUC.com.pe](http://RUC.com.pe)

Una vez aceptado los datos, automáticamente la información se carga en el registro de nueva entidad, le damos click a 

Regresando al registro de nueva compra y con el proveedor ya registrado.

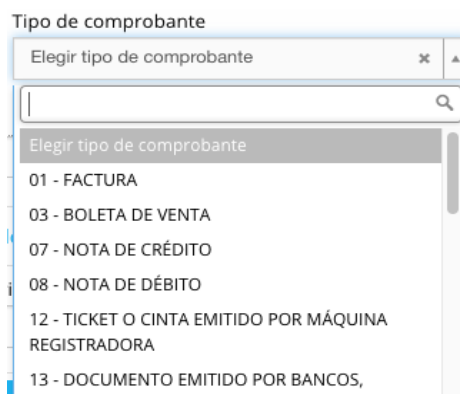
### 3.2.2 Tipo de Compra:

Solo tienes que elegir el tipo de compra realizado. El asiento contable y los asientos de destino se generan automáticamente, ya que las cuentas se encuentran enlazadas.



### 3.2.3 Tipo de Comprobante:

Nos da la opción de registrar el "tipo de documento recepcionado". Ya sea una factura, boleta de venta, nota de crédito, nota de débito, tickets, etc.



Luego procedemos a registrar la fecha de emisión, la moneda, la serie, el número y el importe de la factura.

Si el comprobante supera los S/ 3,500 o los \$1,000 debemos activar la opción

¿Se bancarizó? ?



### 3.2.4 Registro de Nota de Crédito, Nota de Débito (COMPRAS)

En caso de pertenecer el registro a una nota de crédito o nota de débito le damos click a la opción correspondiente.

Esta opción se encuentra en la fila de palabras “celestes” en el centro.

Esto nos permite registrar la factura que fue modificada por parte de una nota de crédito o una nota de débito.

Otros tributos y/o cargos **Comprobante que se modifica** Ingreso de productos Centro de costos Asiento Contable

#### Comprobante que se modifica

Buscar x

Aceptar

Para buscar el comprobante que se modificará, colocaremos el número del documento.

#### Comprobante que se modifica x

Buscar x

100 Q

FACTURA 000001 00000000100 32594

Damos un click en la zona sombreada Ejem. "FACTURA 00001 00000100..."

Finalizamos el registro, grabando la información con "ACEPTAR".

#### Comprobante que se modifica x

FACTURA 000001 00000000100 32594 x

Aceptar



### 3.2.5 Tipo de Adquisición (IGV):

Esta opción libre esquematización

está destinada para mantener un correcto orden y en tu registro de compras.

#### Tipo de adquisición (IGV)

Podemos clasificar nuestro registros entre estas 3 opciones de ser el caso:

#	Comprobante					Proveedor			Destinada a ventas gravadas		Destinada a ventas gravadas y no gravadas		Destinada a ventas no gravadas		No Grav.	ISC	Otros tributos y/o cargos	Total	Comp. No Domic.	Const. de detracción		T/C	Comprobante que se modifica			
	F. emisión	F. Venc.	T.	Serie	Año DUA	Número	T.	Número	Denominación / Nombre	Base Imp.	IGV	Base Imp.	IGV	Base Imp.						IGV	Número		Fecha	Fecha	T.	Serie

1. Las adquisiciones gravadas (Compras) están destinadas a operaciones gravadas y/o exportaciones (Ventas).
2. Las adquisiciones gravadas (Compras) están destinadas a operaciones gravadas y no gravadas (Ventas).
3. Adquisiciones gravadas (Compras) destinadas a operaciones no gravadas exclusivamente (Ventas).

Destinada a ventas gravadas		Destinada a ventas gravadas y no gravadas		Destinada a ventas no gravadas	
Base Imp.	IGV	Base Imp.	IGV	Base Imp.	IGV

Si le damos un clic, seleccionamos (IGV

#### Tipo de adquisición (IGV)

tendremos la siguiente ventana. Una vez ahí 1, IGV 2, IGV 3).

## Tipo de adquisición (IGV)

Normalmente se elige la opción IGV 1

x ▲
 IGV 1 - ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O EXPORTACIÓN EXCLUSIVAMENTE

🔍

IGV 1 - ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O EXPORTACIÓN EXCLUSIVAMENTE

IGV 2 - ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O EXPORTACIÓN Y A OPERACIONES NO GRAVADAS

IGV 3 - ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES NO GRAVADAS EXCLUSIVAMENTE

La opción seleccionada se verá reflejada cuando se genere tu reporte de compras:

#	Comprobante					Proveedor		Destinada a ventas gravadas		Destinada a ventas gravadas y no gravadas		Destinada a ventas no gravadas		No Grav.	ISC	Otros tributos y/o cargos	Total	Comp. No Domic.	Const. de detracción		T/C	Comprobante que se modifica			
	F. emisión	F. Venc.	T.	Serie	Año DUA	Número	T.	Número	Denominación / Nombre	Base Imp.	IGV	Base Imp.	IGV						Base Imp.	IGV		Número	Fecha	Fecha	T.
1	04/11/2020		01	0F1		004211	6	20131312955	SUNAT - SUPER...	2,000.00	360.00			0.00	0.00	0.00	2,360.00				3.631				
2	05/11/2020		01	F002		000156	6	20131312955	SUNAT - SUPER...	600.00	108.00			0.00	0.00	0.00	708.00								
3	10/11/2020		01	F001		000534	6	20131312955	SUNAT - SUPER...	400.00	72.00			0.00	0.00	0.00	472.00								
4	07/11/2020		01	F001		000423	6	20131312955	SUNAT - SUPER...	400.00	72.00			0.00	0.00	0.00	472.00		423	07/11/2020					
<b>TOTAL</b>									<b>3,400.00</b>	<b>612.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,012.00</b>								

### 3.2.6 Percepción en el registro de compras:

- a) Si le damos un clic en la opción **Percepción** emergerá la siguiente ventana:

## Percepción

¿Sujeto a percepción?      Importe incluido      Percepción separada

SIN PERCEPCIÓN            S/

- b) Seleccionamos el modo en cómo se efectuó la percepción:

## Percepción

¿Sujeto a percepción?      Importe incluido

SIN PERCEPCIÓN  
 CON PERCEPCIÓN (INCLUIDO) EN ESTE MISMO COMPROBANTE  
 CON PERCEPCIÓN (SEPARADO) CON "COMPROBANTE DE PERCEPCIÓN"

- ✓ **Percepción (Incluido) en este Comprobante:**

## Percepción

¿Sujeto a percepción?      Importe incluido      Percepción separada

CON PERCEPCIÓN (INCLUIDO) EN ESTE MISMO COMPROBANTE            S/

- El Importe de la percepción se cargará en el “Importe Total”

<b>Base gravada</b>	IGV	Importe Total
45	8.10	66.10

✓ **Percepción (Separado) con “Comprobante de Percepción”:**

### Percepción

¿Sujeto a percepción?

CON PERCEPCIÓN (SEPARADO) CON "COMPROBANTE DE PERCEPCIÓN"

Importe incluido

Percepción separada

S/ 15

Aceptar

- Esta vez, el Importe no se carga en “Importe Total”:

<b>Base gravada</b>	IGV	Importe Total
45	8.10	66.10

### 3.2.7 Operaciones No Gravadas con el IGV:

Activemos esta opción **No gravada** para registrar montos de operaciones que no se encuentran gravados con el IGV.

## No gravada

No gravada

1200

Aceptar

- Por ser NO GRAVADA, el valor no está afecto al IGV, más si, se suma en el “IMPORTE TOTAL”. Los montos afectos registrarlos en “base gravada”.

Base gravada IGV Importe Total

- Visualicemos en el Registro de Compras.

#	Comprobante					Proveedor			Destinada a ventas gravadas		Destinada a ventas gravadas y no gravadas		Destinada a ventas no gravadas		No Grav.	ISC	Otros tributos y/o cargos	Total	Comp. No Domic.	Const. de detracción		T/C	Comprobante que se modifica																	
	F. emisión	F. Venc.	T.	Serie	Año DUA	Número	T.	Número	Denominación / Nombre	Base Imp.	IGV	Base Imp.	IGV	Base Imp.						IGV	Número		Fecha	Fecha	T.	Serie	Número													
1	05/08/2017		12	001		000120	6	20502927117	POLLOS A LA B...	13.56	2.44					3.00		0.00	19.00																					
<b>TOTAL</b>									<b>13.56</b>	<b>2.44</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>19.00</b>																						

### 3.3 Libros Electrónicos para la Sunat:

NubeCont, genera los libros electrónicos solicitados por Sunat:

Registro de compras, registro de no domiciliados u otros registros electrónicos:

#### LIBROS ELECTRÓNICOS PARA LA SUNAT

PLE Registro de Compras SUNAT 080100 - COMPLETO

PLE Registro de Compras SUNAT 080200 - NO DOMICILIADO

PLE Registro de Compras SUNAT 080300 - SIMPLIFICADO

## 4. VENTAS

Si desplegamos en la opción Ventas, aparecerá lo siguiente:

#### VENTAS

Ver Ventas

Agregar nueva venta

#### CONSISTENCIA

Consistencia de comprobantes

#### HERRAMIENTAS

Pendientes de cancelación

Subir ventas desde Excel

#### LIBROS COMPUTARIZADOS PARA LA SUNAT

Registro de Ventas SUNAT (PDF A4)

#### LIBROS ELECTRÓNICOS PARA LA SUNAT

PLE Registro de Ventas SUNAT 140100 - COMPLETO

PLE Registro de Ventas SUNAT 140200 - SIMPLIFICADO

## 4.1 Ver Ventas:

Al igual que las compras nos permite visualizar las ventas del mes, filtrarlas de acuerdo a nuestros requerimientos.

## 4.2 Agregar Nueva Venta:

La estructura de esta pestaña se asemeja mucho a la de “Nueva Compra”. Sin embargo tiene la siguiente opción.

**Nueva Venta**

Correlativo: 8 | Cliente: Elegir Cliente x | Nuevo cliente | Tipo de venta: Elegir x | Tipo de comprobante: Elegir tipo de comprobante x

Fecha de emisión: Día: nov | Año: 2020 | Moneda: SOLES | Tipo de cambio de la SUNAT: Tipo de Cambio | Serie: | Número: | Fecha de vencimiento: Día | Mes | Año

Retención | Exportación | Exonerada | Inafecta | ISC | Otros tributos y/o cargos | Comprobante que se modifica | Salida de productos | Centro de costos | Asiento contable

Base gravada: | IGV: | Total: | ¿Anulado?: No | ¿Consolidado?: No | ¿Detracción?: No | Total de detracción: S/. | Descripción (opcional):

### 4.2.1 Selección de datos para mantener el correlativo:

Esta opción facilita mucho el registro de ventas. Le damos click y emergerá la siguiente ventana:

Selecciona los datos que deseas conservar en el correlativo

## Datos que deseas conservar en el correlativo

Tipo de venta:  No

Entidad:  No

Tipo de comprobante:  No

Fecha de emisión:  No

Moneda:  No

Serie de comprobante:  No

Número de comprobante:  No

1. Tipo de venta: Mantiene constantemente el servicio o venta que se ha brindado.
2. Entidad: Mantiene al cliente a quien le prestamos el bien o servicio

3. Tipo de comprobante: Mantiene el tipo de documento (FT, BV etc.)
4. Serie de comprobante y número de comprobante: Enumera de forma correlativa los comprobantes, registro tras registro.

Para ello debemos activarlas, previo registro de la información.  
Cuando todo esté completamente registrado, le damos click en:

Aceptar y nueva venta correlativa

En caso de verse interrumpido el registro le damos click en:

Restablecer datos del último correlativo

#### 4.2.2 Anulación de Comprobantes:

Al activar esta opción  ¿Anulado? **si** estamos registrando una venta “Anulada”; por ello bloquea la posibilidad de registrar:

\*Cliente, tipo de venta, base gravada, IGV y total.

#### 4.3 Consistencia de Comprobantes:

La opción  CONSISTENCIA **Consistencia de comprobantes** nos permite verificar si en las ventas, algún comprobante

se encuentra faltante durante todo el año. Si los registros se encuentran con correlativos completos, en “**FALTANTES**” tendrá la condición de “**No faltan**”.

De lo contrario será detallado el doc. Ausente; como en la siguiente imagen.

## Consistencia de comprobantes

Facturas y/o boletas faltantes de venta (por cada serie)

TODO EL AÑO

BOLETA DE VENTA

SERIE	N. INICIO	N. FIN	FALTANTES
004	2370	2936	2703
006	501	890	No faltan

#### 4.4 Libros Electrónicos para la Sunat

NubeCont, genera los libros electrónicos solicitados por Sunat:

- Registro de ventas
- Y otros registros.

##### LIBROS ELECTRÓNICOS PARA LA SUNAT

PLE Registro de Ventas SUNAT 140100 - COMPLETO

PLE Registro de Ventas SUNAT 140200 - SIMPLIFICADO

## Descargar PLE

Indica el Libro y periodo que deseas descargar

Libro o registro  
Elegir Libro o Registro

Mes: Diciembre      Año: 2021

Aceptar

## 5. ESPECIAL

### 5.1 Registro de detracciones, percepciones y retenciones:

La opción ESPECIAL nos permite llevar el control de las detracciones, percepciones y retenciones. Además nos permite generar un reporte.

#### DETRACCIONES

Detracciones

Agregar nueva detracción

#### PERCEPCIONES

Percepciones

Agregar nueva percepción

#### RETENCIONES

Retenciones

Agregar nueva retención

### 5.1.1 Registro de detracciones:

La opción “cuenta a usar” solo se activa cuando eres del régimen general o Mype;

## Nueva detracción

**Correlativo**

**Compras**

 No

**Ventas**

 No

**Ciente o proveedor**

**Cuenta a usar**

**Saldo (referencial)**

**Fecha de detracción**

**Tipo de cambio**

**Número de constancia**

**Total de detracción**

**Breve descripción (opcional)**

[Centro de costos](#) [Asiento Contable](#)

Aceptar

Aceptar y nueva detracción

Para empezar el registro de una detracción:

- a) Se debe identificar si esta pertenece a una “Compra” o a una “Venta”.

**Compras**

 Si

**Ventas**

 No

**Compras**

 No

**Ventas**

 Si

- b) Seleccionar el cliente o proveedor

- c) En “cuenta a usar”, hay una lista desplegable. En ella seleccionamos la forma de pago o el banco en el que se registró el cargo o abono.

**Cuenta a usar**

Elegir x ▲

Elegir

F100 CAJA / EFECTIVO SOLES CUENTA: 101101

F002 CAJA / EFECTIVO DÓLARES AMERICANOS CUENTA: 101201

F003 CUENTA CORRIENTE EN MONEDA NACIONAL CUENTA: 104101

F004 CUENTA CORRIENTE EN DÓLARES AMERICANOS CUENTA: 104102

F005 CUENTA DE DETRACCIONES BANCO DE LA NACIÓN CUENTA: 107101

- d) Llenamos la fecha de detracción, el tipo de cambio de ser necesario:

**Fecha de detracción**

**Tipo de cambio**



e) Completamos el número de constancia, el importe depositado en “total detracción”

Número de constancia	Total de detracción
254521	S/ 60.0

f) Le damos click a la opción “agregar compra”, seleccionamos “elegir” y escogemos el comprobante relacionado, sin embargo para que podamos arrastrar el documento previamente en el Registro de Compras o Ventas debe haberse activado la opción “detraccion”:

### Documentos de compra involucrados

Buscar solo por SERIE y NÚMERO de comprobante

Agregar COMPRA

01/07/2017 FACTURA 000001 00000000350 68330 | 20251357413 EYM SRL | S/.1500.00 Soles | Detracción: S/.60.00

Elegir

01/07/2017 FACTURA 000001 00000000350 68330 | 20251357413 EYM SRL | S/.1500.00 Soles | Detracción: S/.60.00

g) Finalizamos el registro dándole a “Aceptar”:

Nueva detracción
Descargar en Excel (SOLES)

Buscar por entidad

#	FECHA	OPERACIÓN	CUENTA	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	CONSTANCIA	T/C	TOTAL	ASIENTO	COSTO
2	01/07/2017	COMPRAS	104101 - CUENTA CORRIENTE EN MONEDA NACIONAL	20251357413 EYM SRL	Pago de Detracción <b>COMPRAS:</b> <a href="#">FACTURA 000001 00000000350 68330</a>	00000254521	3.255	60.00		
1	28/07/2017	VENTAS	107101 - CUENTA DE DETRACCIONES BANCO DE LA NACIÓN	20131312955 SUNAT - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE...	Deposito de Detraccion <b>VENTAS:</b> <a href="#">FACTURA 000001 00000000250</a>	00005248266	3.250	700.00		
<b>Total</b>								<b>S/760.00</b>		

• Si le damos click a la Balanza , podemos verificar el asiento creado. Recuerda que los asientos contables solo se activan si eres Régimen General o RMT.

#### Partida Doble

Cuenta	Descripción	Debe	Haber
421201	EMITIDAS - Facturas, Boletas y Otros Por Pagar	S/60.00	
104101	CUENTA CORRIENTE MONEDA NACIONAL - SOLES		S/60.00
	<b>Total</b>	<b>S/60.00</b>	<b>S/60.00</b>

## 5.2 Registro de Percepciones y Retenciones

Antes de comenzar debes de haber registrado una compra con percepción o retención, al igual que en las detracciones el registro es enlazado.

### Nueva percepción

<b>Correlativo</b>	<b>Cliente</b>	<b>Cuenta a usar</b>	<b>Saldo (referencial)</b>	<b>Fecha de emisión</b>
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Elegir cliente"/>	<input type="text" value="Elegir"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Día"/> <input type="text" value="dic"/> <input type="text" value="2021"/>
<b>Tipo de cambio</b>	<b>Serie de comprobante</b>	<b>Número de comprobante</b>	<b>Total de percepción</b>	<b>Breve descripción (opcional)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="S/"/>	<input type="text"/>

Centro de costos [Asiento Contable](#)

#### Documentos de compra involucrados

Buscar solo por SERIE y NÚMERO de comprobante

Agregar COMPRA

Aceptar

Aceptar y nueva percepción

### Nueva retención

<b>Correlativo</b>	<b>Cliente</b>			<b>Fecha de emisión</b>
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Elegir cliente"/>		<b>NUEVA VENTA</b>	<input type="text" value="Día"/> <input type="text" value="dic"/> <input type="text" value="2021"/>
<b>Tipo de cambio</b>	<b>Serie de comprobante</b>	<b>Número de comprobante</b>	<b>Total de retención</b>	<b>Breve descripción (opcional)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="S/"/>	<input type="text"/>

Centro de costos [Asiento Contable](#)

#### Documentos de venta involucrados

Buscar solo por SERIE y NÚMERO de comprobante

Agregar documento involucrado

## 6. Planilla

En esta pestaña solo provisionamos los recibos por honorarios y la planilla de los trabajadores (Nueva Boleta de Sueldo).

### 6.1 Nuevo Honorario:

#### Nuevo honorario

**Correlativo** 
**Prestador**  
**Tipo de honorario** 
**Fecha de emisión**

**Tipo de comprobante** 
**Moneda** 
**Tipo de cambio** 
**Serie** 
**Número**

[Comprobante que se modifica](#)
[Centro de costos](#)
[Asiento contable](#)

**Breve descripción (opcional)** 
**¿Se bancarizó?**  [Más detalles](#)
**¿Retención Renta?**

**Total de honorarios** 
**Retención IR** 
**Aportes al SNP** 
**Aporte AFP** 
**Comisión AFP** 
**Seguro AFP** 
**Total neto recibido**

### 6.2 Boleta de Sueldo:

#### Nueva boleta de pago

**Correlativo** 
**Trabajador**  
**Tipo de boleta** 
**Fecha de emisión**

**Número de boleta** 
**¿Retención Renta?** 
**Moneda** 
**Tipo de cambio**

[Ingresos](#)
[Bonificaciones](#)
[Gratificaciones](#)
[Descuentos](#)
[Otros ingresos](#)
[Otros aportes](#)
[Centro de costos](#)
[Asiento contable](#)

**Remuneración básica** 
**Asignación familiar** 
**Retención Renta** 
**SNP** 
**AFP** 
**Comisión AFP** 
**Seguro AFP** 
**Total neto**

**ESSALUD - Regular** 
**Bancarizado?** 
**Descripción (opcional)**

## 7. Archivo

El archivo está dividido en: Configuración de asientos automáticos, plan contable, centro de costos y tablas.

### CONFIGURACIÓN DE ASIENTOS AUTOMÁTICOS

- Cuentas financieras
- Tipos de compras
- Tipos de ventas
- Tipos de ingreso y/o cobros
- Tipos de egresos y/o gastos
- Tipos de honorarios
- Tipos de boletas (salario)
- Tipos de asientos de diario
- Cuentas del IGV (especial)

### PLAN CONTABLE

- Plan contable

### CENTRO DE COSTOS

- Tipos de centro de costos

### TABLAS

- Tipos de documentos

### 7.1. Configuración de asientos automáticos

En esta sección podemos encontrar la opción en el sistema donde se crean los diversos asientos contables. Están divididos en 9 puntos por el tipo de operación comercial, bancaria y el registro de planilla u honorarios, etc.

- Cuentas Financieras
- Tipos de Compras
- Tipos de Ventas etc.
- Tipos de Ingresos y/o Cobros
- Tipos de egresos/o Gastos
- Tipos de Honorarios
- Tipos de Boletas( Salarios)
- Tipos de Asientos de Diario
- Cuentas de IGV(especial)

Por ello sólo vamos a explicar 2 secciones (cuentas financieras y tipos de compras)

#### 7.1.1 Cuentas Financieras:

Agrupar sólo cuentas contables de naturaleza efectivo y equivalentes al efectivo. Son modificables y además se pueden agregar otras. Se registran por código y tipo de cuenta, ya que de esta manera se visualiza cuando se hace una cancelación o cobro.

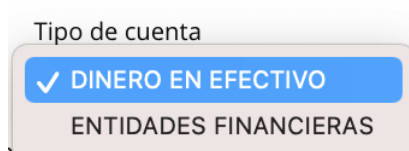
## Cuentas financieras

Filtrar por tipo  Nueva cuenta financiera

CÓDIGO	TIPO DE CUENTA	M	DESCRIPCIÓN	BANCO	NÚMERO DE CUENTA	CUENTA	DETRACCIÓN
CF001	DINERO EN EFECTIVO	S/	CAJA / EFECTIVO SOLES			10111	NO
CF002	DINERO EN EFECTIVO	US\$	CAJA / EFECTIVO DÓLARES AMERICANOS			10112	NO
CF003	ENTIDADES FINANCIERAS	S/	CUENTA CORRIENTE EN MONEDA NACIONAL	BCP		104111	NO
CF004	ENTIDADES FINANCIERAS	US\$	CUENTA CORRIENTE EN DÓLARES AMERICANOS	BCP		104112	NO
CF005	ENTIDADES FINANCIERAS	S/	CUENTA CORRIENTE EN MONEDA NACIONAL	INTERBANK		104121	NO
CF006	ENTIDADES FINANCIERAS	US\$	CUENTA CORRIENTE EN DÓLARES AMERICANOS	INTERBANK		104122	NO
CF007	ENTIDADES FINANCIERAS	S/	CUENTA CORRIENTE EN MONEDA NACIONAL	BBVA		104131	NO
CF008	ENTIDADES FINANCIERAS	US\$	CUENTA CORRIENTE EN DÓLARES AMERICANOS	BBVA		104132	NO
CF009	ENTIDADES FINANCIERAS	S/	CUENTA DE DETRACCIONES	BANCO DE LA NACIÓN		10421	SI

### 7.1.2 Nueva cuenta financiera:

- a) **Código:** Es variable, puedes seguir el correlativo de las cuentas ya registradas "F001"
- b) **Tipo de Cuenta:** Como visualizamos en la siguiente imagen tenemos a "dinero en efectivo", "entidades financieras". Seleccionamos la que refleje la transacción realizada.



- c) **Moneda, descripción:** Seleccionamos la moneda y llenamos la descripción de la cuenta.
- d) **Banco y Número de cuenta:** Solo se registran si en "tipo de cuenta" seleccionamos "ENTIDADES FINANCIERAS".

## Nueva cuenta financiera

Código

Tipo de cuenta

Moneda

Descripción

Banco

Número de cuenta

Cuenta

Es una cuenta de detracción?

Aceptar
Aceptar y nueva cuenta

### 7.1.3 Tipos de Compra:

## Tipos de compra

Filtrar por tipo x

Agregar nueva

« Previous Label 1 2 3 Next Label »

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS?	GRAVADA	IGV	NO GRAVADA	ISC	OTROS	TOTAL	PERCEPCIÓN	V
TC001	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)		6011	40111	6011	4012	6011	42121	40113	*
TC002	IMPORTACIÓN DE MERCADERÍA (PRODUCTOS)		6011	40111	6011	4012	6011	42121	40113	*
TC003	COMPRA DE MATERIA PRIMA		602	40111	602	4012	602	42121	40113	*
TC004	IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA		602	40111	602	4012	602	42121	40113	*
TC005	COMPRA DE MATERIALES AUXILIARES		6031	40111	6031	4012	6031	42121	40113	*
TC006	COMPRA DE SUMINISTROS		6032	40111	6032	4012	6032	42121	40113	*
TC007	COMPRA DE ENVASES		6041	40111	6041	4012	6041	42121	40113	*
TC008	COMPRA DE EMBALAJES		6042	40111	6042	4012	6042	42121	40113	*
TC009	COMPRA, COSTOS VINCULADOS CON LAS COMPRAS DE MERCADERIAS (TRANSPORTE)		60911	40111	60911	4012	60911	42121	40113	*
TC010	COMPRA DE ACTIVO FIJO (UNIDADES DE TRANSPORTE, VEHÍCULOS MOTORIZADOS)		33411	40111	33411	4012	33411	42121	40113	*
TC011	COMPRA DE MUEBLES Y ENSERES		33511	40111	33511	4012	33511	42121	40113	*
TC012	COMPRA DE EQUIPOS DIVERSOS (CÓMPUTO, VARIOS)		33611	40111	33611	4012	33611	42121	40113	*
TC013	COMPRA DE HERRAMIENTAS		33711	40111	33711	4012	33711	42121	40113	*
TC014	COMPRA DE INTANGIBLE (SOFTWARE, APLICACIONES INFORMATICAS)		34311	40111	34311	4012	34311	42121	40113	*
TC015	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA (PRODUCCIÓN)		6311190	40111	6311190	4012	6311190	42121	40113	*
TC016	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA (ADMINISTRACIÓN)		6311194	40111	6311194	4012	6311194	42121	40113	*
TC017	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA (VENTAS)		6311195	40111	6311195	4012	6311195	42121	40113	*

¿Se acuerda cuando registraba la factura de un proveedor, sólo registraba el “TIPO DE COMPRA”?

¡Claro que sí!

Pues Aquí (TIPOS DE COMPRA) se registran y se modifican los asientos contables.

Y estos se reflejan por el código y el tipo de compra.

Tipo de compra

Elegir x

Q

Elegir  
 TC001 - COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)  
 TC002 - IMPORTACIÓN DE MERCADERÍA (PRODUCTOS)  
 TC003 - COMPRA DE MATERIA PRIMA  
 TC004 - IMPORTACIÓN DE MATERIA PRIMA  
 TC005 - COMPRA DE MATERIALES AUXILIARES  
 TC006 - COMPRA DE SUMINISTROS

### 7.1.3.1 Agregar nueva compra:

Aquí se elaboran los asientos contables del registro de compras.

**Nuevo tipo de compra**

Código  Descripción  Control de productos?  No

**Debe**

**Gravada**  
 x ▾

**IGV**  
 x ▾

**No gravada**  
 x ▾

**ISC**  
 x ▾

**Otros tributos**  
 x ▾

**Percepción**  
 x ▾

**Haber**

**Total**  
 x ▾

Aceptar

#### 7.1.3.1.1 Código y descripción:

El Código y la descripción se registra de acuerdo a tu criterio, sin embargo puedes seguir el correlativo Ejem. "TC001".

Código  Descripción

#### 7.1.3.1.2 Registro de asientos contables (DEBE) (HABER):

En "Gravada" busquemos la cuenta contable a la que le afectará el IGV.

**Gravada**  
 x ▾

Busquemos la cuenta deseada que se asemeje a la operación realizada al comprar un bien

Gravada

6011 - COMPRAS - Mercaderías

6011

6011 - COMPRAS - Mercaderías

Veamos cual es la forma correcta de registrar un asiento de compras, finalizemos con aceptar:

### Editar tipo de compra

Código: TC001 Descripción: COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS) Control de productos?  No

Debe	Haber
<p>Gravada</p> <p>6011 - COMPRAS - Mercaderías</p> <p>IGV</p> <p>40111 - TRIBUTOS Y APORTES AL SISTEMA PÚBLICO DE PENSIONES Y DE SALUD POR PA...</p> <p>No gravada</p> <p>6011 - COMPRAS - Mercaderías</p> <p>ISC</p> <p>4012 - TRIBUTOS Y APORTES AL SISTEMA PÚBLICO DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAG...</p> <p>Otros tributos</p> <p>6011 - COMPRAS - Mercaderías</p> <p>Percepción</p> <p>40113 - TRIBUTOS Y APORTES AL SISTEMA PÚBLICO DE PENSIONES Y DE SALUD POR PA...</p>	<p>Total</p> <p>42121 - CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS - Facturas, boletas y otros compro...</p>

Aceptar

## 8. Herramientas

Las herramientas que te brindan NubeCont te ayudarán a facilitar la contabilidad.

### HERRAMIENTAS

Cuadro de tributos (IGV y RENTA)

Periodos mensuales cerrados

Periodos ANUALES



## 8.1 Cuadro de Tributos (IGV y RENTA):

Es un cuadro donde se reflejan las operaciones del mes en valores de forma resumida, para calcular automáticamente el IGV y la RENTA realizando las deducciones (retenciones, percepciones y saldos a favores) correspondientes. Los valores son modificables.

**Cuadro de tributos**

Editar tabla de tributos (saldos usados, coeficiente de renta, etc)
Borrar tabla de tributos

PERIODO	VENTAS NETAS	COMPRAS NETAS	PERCEPCIÓN		RETENCIÓN		IGV					RENTA							
			Saldo disponible: 0		Saldo disponible: 0		Débito fiscal	Crédito fiscal	Impuesto resultante	Saldo a favor	Saldo aplicado	IGV por pagar	Saldo disponible: 0			RENTA por pagar			
			En el periodo	Saldo usado	En el periodo	Saldo usado							Base imponible	Coef.	Impuesto resultante		Saldo a favor	Saldo aplicado	
01-2021	0	5,000	0	0	0	0	0	900	-900	0	0	-900	0	0.0150	0	0	0	0	0
02-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
03-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
04-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
05-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
06-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
07-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
08-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
09-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
10-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
11-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
12-2021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0150	0	0	0	0	0
	0	5,000					0	900											

Si el importe es negativo, significa que es un crédito fiscal (saldo a favor del contribuyente) y no hay tributo o aporte por pagar. Debes tener en cuenta el "SALDO DISPONIBLE" indicado en la cabecera de este cuadro, puedes usar dicho saldo contra el pago del impuesto.

## 8.2 Periodos mensuales cerrados:

En esta opción podemos ver y consultar todos los registros, si es que el periodo se cerró. Así mismo estarán inhabilitadas las opciones borrar, editar y agregar cuando hayamos cerrado un periodo.

Cuando un periodo está cerrado se pueden "ver" y consultar todos los registro  
Las opciones: agregar, editar, borrar están inhabilitadas.

Lista de periodos cerrados

- 1-2020 [Cerrar](#)
- 2-2020 [Cerrar](#)
- 3-2020 [Cerrar](#)
- 4-2020 [Cerrar](#)
- 5-2020 [Cerrar](#)
- 6-2020 [Cerrar](#)
- 7-2020 [Cerrar](#)
- 8-2020 [Cerrar](#)
- 9-2020 [Cerrar](#)
- 10-2020 [Cerrar](#)
- 11-2020 [Cerrar](#)
- 12-2020 [Cerrar](#)

CERRAR todos los periodos  
ABRIR todos los periodos

### 8.3 Periodos anuales:

En esta opción podemos agregar todos los periodos anuales pasados en los que deseamos cargar información, damos clic en “agregar período anual”, después “aceptar” y listo:

## Periodos anuales

Puedes agregar todos los periodos anuales que desees. Deben ser anteriores al presente ejercicio (El orden de los años no es importante)

2021	Eliminar
2017	Eliminar
2018	Eliminar
2019	Eliminar
2020	Eliminar

Agregar periodo anual

Aceptar

## 9. Reportes

En esta opción encontrará los siguientes reportes contables:

- REPORTES CONTABLES
  - Registro de Compras (PDF A4)
  - Registro de Ventas e Ingresos (PDF A4)
  - Libro Diario de Formato Simplificado
  - Libro Diario
  - Libro Mayor
- CENTRO DE COSTOS
  - Registros del Centro de costos
  - Suma de los centros de costo
- PLE (LIBROS ELECTRÓNICOS)
  - PLE - Libros Electrónicos - Descargar archivo TXT
- ESTADOS FINANCIEROS
  - Estado de Situación Financiera (Balance General)
  - Estado de Resultado por Función (Ganancias y Pérdidas)
  - Balance de Comprobación
- OTROS
  - DAOT

## 9.1 Registro de compras (PDF A4):

Damos click en registro de compras y nos saldrá en la pantalla “imprimir PDF en tamaño A4”, ahí indicamos el periodo, el mes y el año del reporte que queremos imprimir.

### Imprimir PDF tamaño A4

Registro de Compras

Indica el periodo que deseas imprimir

PERIODO MENSUAL

Mes: Noviembre    Año: 2020

Aceptar

Damos clic en “aceptar” y nos figura una pestaña con la siguiente información:

**REGISTRO DE COMPRAS NOVIEMBRE 2020 (SOLES)**

Página 1 de 1

NUBECONT SA  
RUC: 20600397941

#	Comprobante						Proveedor		Destinada a ventas gravadas		Destinada a ventas gravadas y no gravadas		Destinada a ventas no gravadas		No Grav.	ISC	Otros tributos y/o cargos	Total	Comp. No Domic.	Const. de deducción		TIC	Comprobante que se modifica							
	F. emisión	F. Venc.	T.	Serie	Año DUA	Número	T.	Número	Denominación / Nombre	Base Imp.	IGV	Base Imp.	IGV	Base Imp.						IGV	Número		Fecha	Fecha	T.	Serie	Número			
1	04/11/2020		01	0F1	004211	6	20131312955	SUNAT - SUPER...	2,000.00	360.00					0.00	0.00	0.00	2,360.00				3.631								
2	05/11/2020		01	F002	000156	6	20131312955	SUNAT - SUPER...	600.00	108.00					0.00	0.00	0.00	708.00												
3	10/11/2020		01	F001	000534	6	20131312955	SUNAT - SUPER...	400.00	72.00					0.00	0.00	0.00	472.00												
4	07/11/2020		01	F001	000423	6	20131312955	SUNAT - SUPER...	400.00	72.00					0.00	0.00	0.00	472.00		423	07/11/2020									
<b>TOTAL</b>									<b>3,400.00</b>	<b>612.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,012.00</b>										

## 9.2 Registro de ventas e ingresos (PDF A4):

Damos click en registro de ventas e ingresos y nos saldrá en la pantalla “imprimir PDF en tamaño A4”, ahí indicamos el periodo, el mes y el año del reporte que queremos imprimir.

### Imprimir PDF tamaño A4

Registro de Ventas e Ingresos

Indica el periodo que deseas imprimir

PERIODO MENSUAL

Mes: Noviembre    Año: 2020

Aceptar

Damos clic en “aceptar” y nos figura una pestaña con la siguiente información:

**REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS NOVIEMBRE 2020 (SOLES)**

NUBECONT SA  
RUC: 20600397941

Página 1 de 1

#	Comprobante				Cliente			Exportación	Gravada	Exonerada	Inafecta	ISC	IGV	Otros tributos y/o cargos	Total	T/C	Comprobante que se modifica			
	F. emisión	Tipo	Serie	Número	Tipo	Número	Denominación / Nombre										Fecha	Tipo	Serie	Número
1	06/11/2020	01	F001	000764	6	20502073827	DS ASECORES CONTA...	0.00	63.47	0.00	0.00	0.00	11.43	0.00	74.90					
2	08/11/2020	01	F001	000754	6	20562724886	TRAUMA SOLUTIONS ...	0.00	48.14	0.00	0.00	0.00	8.66	0.00	56.80					
3	06/11/2020	01	F001	000867	6	20601582423	MAXIMA SALUD SAC	0.00	83.56	0.00	0.00	0.00	15.04	0.00	98.60					
4	16/11/2020	01	F001	000463	6	20600459938	DGCS SAC	0.00	64.66	0.00	0.00	0.00	11.64	0.00	76.30					
5	07/11/2020	01	F001	000049	6	20131312955	SUNAT - SUPERINTE...	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	90.00	0.00	590.00					
6	12/11/2020	01	FCH1	000024	6	20131312955	SUNAT - SUPERINTE...	0.00	458.00	0.00	0.00	0.00	82.44	0.00	540.44					
7	13/11/2020	01	FTC1	000354	6	20131312955	SUNAT - SUPERINTE...	0.00	250.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	295.00					
<b>TOTAL</b>								<b>0.00</b>	<b>1,467.83</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>264.21</b>	<b>0.00</b>	<b>1,732.04</b>					

**9.3 Libro diario de formato simplificado:**

Damos clic en “diario de formato simplificado” y nos presentará la siguiente pantalla, ahí tenemos 2 opciones, “descargar en excel” o “descargar el PLE”, seleccionamos el que deseamos descargar:

# Diario de Formato Simplificado

MOSTRANDO PERIODO: 11-2020 [Filtrar por fecha]

Descargar EXCEL

Descargar PLE

Si hemos seleccionado descargar el excel, se presentará de la siguiente manera:

LIBRO DIARIO DE FORMATO SIMPLIFICADO												
EMPRESA	NUBECONT SA											
RUC	20600397941											
PERIODO	11-2020											
MONEDA	NUEVOS SOLES											
CORRELATIVO	ASIENTO	DESCRIPCION	10111	104111	12121	20111	40111	42121	6011	6111	70121	70321
1	1623	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	0	0	0	2000	0	0	0
2	1623	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	2000	0	0	0	0	0	0
3	1623	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	0	0	0	0	-2000	0	0
4	1623	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	0	360	0	0	0	0	0
5	1623	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	0	0	-2360	0	0	0	0
6	1624	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0	31.6	0	0	0	0	0	0	0	0
7	1624	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0	0	-31.6	0	0	0	0	0	0	0
8	1624	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0	15.8	0	0	0	0	0	0	0	0
9	1624	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0	0	-15.8	0	0	0	0	0	0	0
10	1624	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0	32.6	0	0	0	0	0	0	0	0
11	1624	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0	0	-32.6	0	0	0	0	0	0	0
12	1624	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0	59	0	0	0	0	0	0	0	0
13	1624	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0	0	-59	0	0	0	0	0	0	0
14	1625	EGRESO REGULAR POR COMPRAS (CANCELACIÓN DE COMPRAS)	0	0	0	0	0	2794.29	0	0	0	0
15	1625	EGRESO REGULAR POR COMPRAS (CANCELACIÓN DE COMPRAS)	-2794.29	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	1626	VENTA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	-63.47	0
17	1626	VENTA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	0	-11.43	0	0	0	0	0
18	1626	VENTA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	74.9	0	0	0	0	0	0	0
19	1627	VENTA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	0	0	0	0	0	-48.14	0
20	1627	VENTA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0	0	0	0	-8.66	0	0	0	0	0

Si hemos seleccionado descargar el PLE, se presentará de la siguiente manera:

20201100	RGRC202011000001	M00000001	6011		PEN		01	00F1	4211		04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	2000.00	0.00	1
20201100	RGRC202011000001	M00000002	20111		PEN		01	00F1	4211		04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	2000.00	0.00	1
20201100	RGRC202011000001	M00000003	6111		PEN		01	00F1	4211		04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0.00	2000.00	1
20201100	RGRC202011000001	M00000004	40111		PEN		01	00F1	4211		04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	360.00	0.00	1
20201100	RGRC202011000001	M00000005	42121		PEN		01	00F1	4211		04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PRODUCTOS)	0.00	2360.00	1
20201100	RGIN202011000001	M00000006	104111		PEN		00	0000	1		02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	31.60	0.00	1
20201100	RGIN202011000001	M00000007	12121		PEN		00	0000	1		02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0.00	31.60	1
20201100	RGIN202011000001	M00000008	104111		PEN		00	0000	1		02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	15.80	0.00	1
20201100	RGIN202011000001	M00000009	12121		PEN		00	0000	1		02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0.00	15.80	1
20201100	RGIN202011000001	M00000010	104111		PEN		00	0000	1		02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	32.60	0.00	1
20201100	RGIN202011000001	M00000011	12121		PEN		00	0000	1		02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	0.00	32.60	1
20201100	RGIN202011000001	M00000012	104111		PEN		00	0000	1		02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS (COBRANZA DE LAS VENTAS)	59.00	0.00	1

## 9.4 Libro diario:

En esta pestaña visualizamos el “libro diario” y tenemos 3 opciones “descargar excel”, “libro diario PDF” y “descargar PLE”, seleccionamos la que requerimos.

# Libro Diario

MOSTRANDO PERIODO: 11-2020 [Filtrar por fecha]

[Descargar EXCEL](#)
[Libro Diario PDF](#)
[Descargar PLE](#)

En este caso elegiré “libro diario PDF”, debe indicar el periodo que deseo imprimir:

## Imprimir PDF tamaño A4 ×

Libro Diario (PDF A4)

Indica el periodo que deseas imprimir

Mes  Año

[Aceptar](#)

Y en otra pestaña se descargara el “libro diario” en PDF, según el periodo seleccionado:

### LIBRO DIARIO NOVIEMBRE 2020 (SOLES)

NUBECONT SA

Página 1 de 2

RUC: 20600397941

Correlativo	Asiento	CUO	Fecha	Glosa	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
001	1623	RGRC202011000001	04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...	6011	COMPRAS - Mercaderías	2000.0	
002	1623	RGRC202011000001	04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...	20111	MERCADERÍAS - Costo	2000.0	
003	1623	RGRC202011000001	04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...	6111	VARIACIÓN DE INVENTARIOS - ...		2000.0
004	1623	RGRC202011000001	04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...	40111	TRIBUTOS Y APORTES AL SISTE...	360.0	
005	1623	RGRC202011000001	04/11/2020	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...	42121	CUENTAS POR PAGAR COMERCIAL...		2360.0
006	1624	RGIN202011000001	02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	104111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL...	31.6	
007	1624	RGIN202011000001	02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	12121	CUENTAS POR COBRAR COMERCIA...		31.6
008	1624	RGIN202011000001	02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	104111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL...	15.8	
009	1624	RGIN202011000001	02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	12121	CUENTAS POR COBRAR COMERCIA...		15.8
010	1624	RGIN202011000001	02/11/2020	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	104111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL...	32.6	

## 9.5 Libro mayor:

En esta pestaña visualizamos el “libro mayor” y tenemos 3 opciones “descargar excel”, “libro mayor PDF” y “descargar PLE”, seleccionamos la que requerimos.

## Libro Mayor

MOSTRANDO PERIODO: 11-2020 [Filtrar por fecha]

Descargar EXCEL

Libro Mayor PDF

Descargar PLE

Buscar por Entidad

En este caso elegiré “libro mayor PDF”, debe indicar el periodo que deseo imprimir:

# Imprimir PDF tamaño A4 ×

## Libro Mayor (PDF A4)

Indica el periodo que deseas imprimir

Mes

Noviembre

Año

2020

Aceptar

Y en otra pestaña se descargara el “libro mayor” en PDF, según el periodo seleccionado:

### LIBRO MAYOR NOVIEMBRE 2020 (SOLES)

NUBECONT SA

Página 1 de 2

RUC: 20600397941

Mes	Año	Fecha	Cuenta	Descripción	Correlati vo	Asiento	Cuo	Glosa	Debe	Haber
11	2020	04/11/2020	6011	COMPRAS - Mercaderías	001	001623	RGRC2020110	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...	2000.0	
11	2020	04/11/2020	20111	MERCADERÍAS - Costo	002	001623	RGRC2020110	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...	2000.0	
11	2020	04/11/2020	6111	VARIACIÓN DE INVENTARIOS - ...	003	001623	RGRC2020110	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...		2000.0
11	2020	04/11/2020	40111	TRIBUTOS Y APORTES AL SISTE...	004	001623	RGRC2020110	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...	360.0	
11	2020	04/11/2020	42121	CUENTAS POR PAGAR COMERCIAL...	005	001623	RGRC2020110	COMPRA DE MERCADERÍAS (PROD...		2360.0
11	2020	02/11/2020	104111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL...	006	001624	RGIN20201100	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	31.6	
11	2020	02/11/2020	12121	CUENTAS POR COBRAR	007	001624	RGIN20201100	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...		31.6
11	2020	02/11/2020	104111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL...	008	001624	RGIN20201100	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	15.8	
11	2020	02/11/2020	12121	CUENTAS POR COBRAR	009	001624	RGIN20201100	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...		15.8
11	2020	02/11/2020	104111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL...	010	001624	RGIN20201100	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	32.6	
11	2020	02/11/2020	12121	CUENTAS POR COBRAR	011	001624	RGIN20201100	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...		32.6
11	2020	02/11/2020	104111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL...	012	001624	RGIN20201100	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...	59.0	
11	2020	02/11/2020	12121	CUENTAS POR COBRAR	013	001624	RGIN20201100	INGRESO REGULAR POR VENTAS ...		59.0

## 9.6 Registros del centro de costo:

Damos clic en esta opción y nos saldrá registros del centro de costos:

### Registros del Centro de costos

MOSTRANDO PERIODO: 11-2020 [Filtrar por fecha] ×

Filtrar por tipo × ▾      Buscar por Entidad × ▾

Borrar      Nuevo tipo de costo      Descargar en Excel

Seleccionamos “nuevo tipo de costo” y visualizamos diferentes botones que podemos activar o desactivar según deseamos:

### Nuevo centro de costo

Código

Descripción

En compras?

En ventas?

En detracciones?

En percepciones?

En retenciones?

En depósitos?

En egresos?

En transferencias financieras?

En honorarios?

En boletas?

En diario?

Aceptar



### 9.6.1 Suma de los centro de costo:

En esta opción aparecen los codigos del centro de costo que hayamos incluido y podremos obtener las sumas de estos:

Suma de los centro de costo

MOSTRANDO PERIODO: 11-2020 [Filtrar por fecha]

x
▼
Descargar en Excel

Código	Descripción	VER REGISTROS	Total
L200	LOOLOLOLO	VER REGISTROS	\$/0.00
P100	asdf	VER REGISTROS	\$/0.00
P200	LALLALALA	VER REGISTROS	\$/0.00

### 9.7 PLE - Libros electrónicos - descargar archivo TXT:

En reportes, damos clic a la opción “PLE - libros electrónicos - descargar archivo TXT” y se presentará la siguiente pantalla:

## Descargar PLE

Indica el Libro y periodo que deseas descargar

Libro o registro

Elegir Libro o Registro
▼

Mes

Noviembre
▼

Año

2020
▼

Aceptar

Damos clic en “libro y registro” y se mostrarán diferentes opciones, entonces elegimos la opción que queremos:

## Descargar PLE

Indica el Libro y periodo que deseas descargar

Libro o registro

✓ Elegir Libro o Registro

- PLE Registro de Compras 080100 - COMPLETO
- PLE Registro de Compras 080200 - NO DOMICILIADO
- PLE Registro de Compras 080300 - SIMPLIFICADO
- PLE Registro de Ventas 140100 - COMPLETO
- PLE Registro de Ventas 140200 - SIMPLIFICADO
- PLE Diario de Formato Simplificado 050200
- PLE Diario de Formato Simplificado 050400 - Plan Contable
- PLE Libro Diario 050100
- PLE Libro Diario 050300 - Plan Contable
- PLE Libro Mayor 060100



## 9.8 Estado de situación financiera (Balance general):

Damos clic en esta opción y podremos visualizar el “Estado de situación financiera” o también pueden “descargar excel”:

### Estado de Situación Financiera

MOSTRANDO PERIODO: 11-2020 [Filtrar por fecha] ×

[Descargar EXCEL](#)

ACTIVO			PASIVO Y PATRIMONIO		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
ESF1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	-1237.25	ESF30	SOBREGIROS BANCARIOS	0.00
ESF2	INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	ESF31	TRIBUTOS Y APORTES AL SISTEMA PÚBLICO DE PENSIONES Y DE SALUD POR PAGAR	-347.79
ESF3	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS	-297.00	ESF32	REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR	0.00
ESF4	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - RELACIONADAS	0.00	ESF33	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES - TERCEROS	745.71
ESF5	CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS) Y DIRECTORES	0.00	ESF34	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES - RELACIONADAS	0.00
ESF6	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - TERCEROS	0.00	ESF35	CUENTAS POR PAGAR A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS) Y DIRECTORES	0.00
ESF7	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - RELACIONADAS	0.00	ESF36	OBLIGACIONES FINANCIERAS	0.00
ESF8	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	0.00	ESF37	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS - TERCEROS	0.00
ESF9	ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA	0.00	ESF38	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS - RELACIONADAS	0.00
ESF10	MERCADERÍAS	3400.00	ESF39	PROVISIONES	0.00
ESF11	PRODUCTOS TERMINADOS	0.00	ESF40	PASIVO DIFERIDO	0.00
ESF12	SUBPRODUCTOS, DESECHOS Y DESPERDICIOS	0.00		<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>397.92</b>
ESF13	PRODUCTOS EN PROCESO	0.00	ESF41	CAPITAL	0.00
ESF14	MATERIAS PRIMAS	0.00	ESF42	ACCIONES DE INVERSIÓN	0.00
ESF15	MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS	0.00	ESF43	CAPITAL ADICIONAL	0.00
ESF16	ENVASES Y EMBALAJES	0.00	ESF44	RESULTADOS NO REALIZADOS	0.00
ESF17	ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA	0.00	ESF45	EXCEDENTE DE REVALUACIÓN	0.00
ESF18	INVENTARIOS POR RECIBIR	0.00	ESF46	RESERVAS	0.00
ESF19	DESVALORIZACIÓN DE INVENTARIOS	0.00	ESF47	RESULTADOS ACUMULADOS	0.00
ESF20	INVERSIONES MOBILIARIAS	0.00	ESF48	UTILIDAD DEL EJERCICIO	0.00
ESF21	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	0.00	ESF49	PÉRDIDA DEL EJERCICIO	0.00
ESF22	ACTIVOS POR DERECHO DE USO	0.00		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>0.00</b>
ESF23	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	0.00		<b>TOTAL Y PASIVO PATRIMONIO</b>	<b>397.92</b>
ESF24	INTANGIBLES	0.00		<b>DIFERENCIA: TOTAL ACTIVO - TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>1467.83</b>
ESF25	ACTIVOS BIOLÓGICOS	0.00			
ESF26	DESVALORIZACIÓN DE ACTIVO INMOVILIZADO	0.00			
ESF27	ACTIVO DIFERIDO	0.00			
ESF28	OTROS ACTIVOS	0.00			
ESF29	DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADOS	0.00			
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>1865.75</b>			

## 9.9 Estado de resultado por función (ganancias y pérdidas):

Damos clic en esta opción y podremos visualizar el “Estado de resultado por función” o también pueden “descargar excel”:

### Estado de resultado por Función

MOSTRANDO PERIODO: 11-2020 [Filtrar por fecha]

[Descargar EXCEL](#)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
ERF1	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	1467.83
ERF2	DESCUENTOS REBAJAS Y BONIFICACIONES CONCEDIDOS	0.00
	<b>INGRESOS NETOS OPERACIONALES</b>	<b>1467.83</b>
ERF3	COSTO DE VENTAS	0.00
	<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>1467.83</b>
ERF4	GASTOS DE VENTAS Y DISTRIBUCIÓN	0.00
ERF5	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	0.00
ERF6	ENAJENACIÓN DE VALORES Y BIENES DEL ACTIVO FIJO	0.00
ERF7	COSTO DE ENAJENACIÓN DE VALORES Y BIENES DEL ACTIVO FIJO	0.00
ERF8	OTROS INGRESOS GRAVADOS	0.00
	<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>1467.83</b>
ERF9	INGRESOS FINANCIEROS	0.00
ERF10	GASTOS FINANCIEROS	0.00
	<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES E IMPUESTOS A LAS GANANCIAS</b>	<b>1467.83</b>
ERF11	IMPUESTO A LAS GANANCIAS	0.00
	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO</b>	<b>1467.83</b>

## 9.10 Balance de comprobación:

Damos clic en esta opción y podremos visualizar el “balance de comprobación”, las cuentas solo son de 2 dígitos, también pueden “descargar excel”:

**Balance de comprobacion - Cuentas contables**

MOSTRANDO PERIODO: 11-2020 [Filtrar por fecha] ×

[Descargar EXCEL](#)

CUENTA	DESCRIPCION	INICIAL		MOVIMIENTOS		SALDOS		AJUSTES Y TRANSFERENCIAS		INVENTARIO		NATURALEZA		FUNCION	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
10	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DEL EFFECTIVO	0.00	0.00	2,029.04	3,266.29	0.00	1,237.25	0.00	0.00	0.00	1,237.25	0.00	0.00	0.00	0.00
11	INVERSIONES FINANCIERAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS	0.00	0.00	1,732.04	2,029.04	0.00	297.00	0.00	0.00	0.00	297.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - RELACIONADAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - TERCEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - RELACIONADAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	ESTIMACIÓN DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
92	COSTO DE PRODUCCIÓN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
94	GASTOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
95	GASTO DE VENTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
97	GASTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totlas		0.00	0.00	14,439.37	14,439.37	14,439.37	14,439.37	0.00	0.00	11,039.37	9,571.54	3,400.00	4,867.83	0.00	1,467.83
RESULTADO DEL EJERCICIO										0.00	1,467.83	1,467.83	0.00	1,467.83	0.00
SUMAS IGUALES										11,039.37	11,039.37	4,867.83	4,867.83	1,467.83	1,467.83

## 9.11 DAOT:

Como última opción tenemos la “Declaración anual de operaciones con terceros”, que es la declaración informativa anual en la que los contribuyentes comunican a SUNAT sus operaciones con terceros sean proveedores y/o clientes. En esta opción colocamos el importe y en la casilla “tipo” seleccionamos “ingresos” o “costos” según corresponda:

**DAOT**

Periodo 2020

Importe igual o mayor a:

S/.

Tipo

INGRESOS

[Descargar TXT](#)

## 10. Menu Contador

En versión contador, contamos con el siguiente botón en la parte superior izquierda de la pantalla, dentro de ella encontraremos algunas funciones que detallaremos a continuación:



### 10.1 Escritorio:

Dando clic en escritorio podrás visualizar todas las opciones que tenemos en “MENÚ CONTADOR”:



## 10.2 Perfil de contador:

En perfil de contador tendrás que llenar tu información básica como tu RUC, razón social, dirección, número de teléfono y email, es indispensable que nos brindes esta información.

### Perfil del contador

RUC \*

Razón social o nombre completo \*

Razón comercial (Marca)

Dirección

Móvil  Central telefónica

Página web  Email de contacto \*

Firma de emails

Mensaje en el pie de las ÓRDENES DE PAGO

[Aceptar](#)

## 10.3 Usuarios de contador:

En esta opción podrás ver todos los usuarios de la cuenta o también puedes crear usuarios dando clic en “nuevo usuario”:

### Usuarios

[Nuevo usuario](#)

IMPORTANTE: para usar NubeCont se necesitan 2 datos: 1.- El email del usuario y 2.- La contraseña. Podrás crear los usuarios desde esta parte. ✕

EMAIL	NOMBRE	ACTIVO?	NOTIFICAR POR EMAIL?
ronald@nubecont.com	CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO	✓	✓

## 10.4 Balance de pagos a NubeCont:

En esta opción encontrarás las órdenes de pago generadas, podrás visualizar todos los pagos que hiciste a NubeCont y también podrás ver las facturas generadas.

### Balance de pagos a NubeCont

**Saldo: -S/1.593.00**

Este importe muestra el saldo de la cuenta. Se calcula restando "Servicios Pagados" menos "Servicios Cobrados". Si el importe es positivo indica que existe un saldo por pagar a NUBECONT.

[VER ÓRDENES DE PAGO](#)
[EMITIR ORDEN DE PAGO](#)
[VER TODOS LOS PAGOS](#)
[REGISTRAR PAGO](#)
[VER FACTURAS](#)
[GENERAR ÓRDENES](#)

FECHA	DESCRIPCION	SERVICIOS COBRADOS	SERVICIOS PAGADOS
31/01/2019	DEPÓSITO EN CUENTA N° 0379736. Deposito		S/177.00
28/06/2018	DEPÓSITO EN CUENTA N° 7206220. 10069397501		S/118.00
28/06/2018	DEPÓSITO EN CUENTA N° 720622. PLAN MENSUAL		S/118.00
14/11/2017	DEPÓSITO EN CUENTA N° 0003508. DEPOSITO DUPLICADO		S/1.180.00

## 10.5 Agregar nueva empresa:

Aquí podrás agregar una “nueva empresa”, es obligatorio que llenes los campos de “email principal”, “RUC”, “razon social”, “direccion”, “telefono movil”, que selecciones el “régimen tributario” y que actives el “plan contable”:

### Nueva empresa

Email principal \*

RUC \*

Razón social o nombre completo \*

Razón comercial (Marca)

Dirección principal

Dirección fiscal

Teléfono móvil \*

Teléfono fijo

Régimen tributario  
3031 - RÉGIMEN GENERAL DEL IMPUESTO A LA RENTA

Plan contable, asientos, caja y bancos y otros?  
(Sólo los del RÉGIMEN GENERAL usan estas tablas)  
 No

Versión de plan contable  
Plan Contable 2020

[Aceptar y crear empresa](#)



[Aceptar y luego crear un usuario administrador para esta empresa \(OPCIONAL\)](#)

## 10.5.1 Ver empresas

Desde esta opción podrás ver todas las empresas que tengas creadas dentro de tu cuenta contador:

### Empresas

Nueva empresa

EMAIL	RUC	DENOMINACIÓN	TELÉFONOS	RÉGIMEN	ASIENTOS?	ORDENES AUTOMÁTICAS	TABLAS
pablollamosas@hotmail.com	10420856836	pablo llamosas gu...		RER			 
karen_19_leo@hotmail.com	20445424391	EMPRESA DE SERVIC...		RMT	✓		 
cuseremp@gmail.com	20606252537	CUSEREMP SAC	922353955	RMT	✓	S/1.000.00	