

Crear un Diario

1. En la barra de menú de Facturación elegimos del menú **“Configuración”** la opción que indica **“Diarios”** que se encuentra en el lado superior derecho. Tal como se muestra en la **Figura N ° 1**.



Figura N ° 1: Barra de menú de Facturación

2. En la pantalla aparecerán los diarios creados anteriormente, para crear uno nuevo le damos click al botón **“Crear”**. Dicho cuadro se muestra en la **Figura N ° 2**.

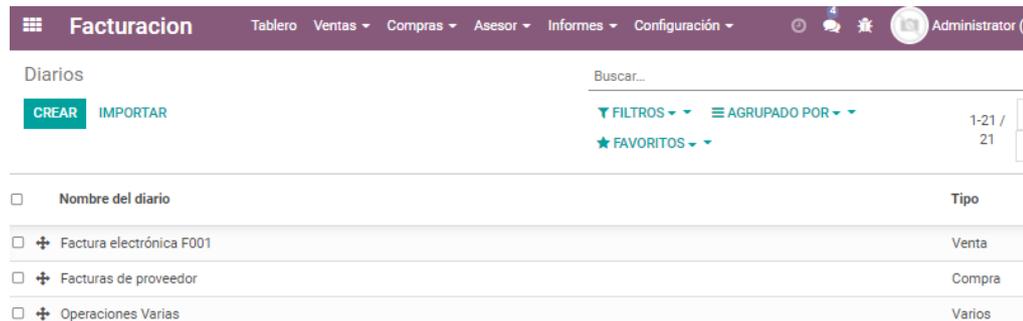


Figura N ° 2: Interfaz de Diarios

3. Luego llenamos los campos requeridos para el nuevo diario: (Ver **Figura N ° 3**)
 - Nombre del diario: Ingrese el nombre del diario a crear.
 - Tipo: Seleccionar el tipo de diario, este puede ser: Venta, compra, efectivo, banco o varios.
 - ¿Es electrónico?: Si se trata de un diario para comprobantes electrónicos, se debe habilitar esta opción para que los comprobantes sean enviados a SUNAT. Si no es necesaria esta acción, lo dejamos deshabilitado.
 - Tipo de documento: Elegir a que tipo de documento se refiere, por ejemplo: Boleta, factura, nota de crédito, guía de remisión, etc.
 - Establecimiento Anexo: Seleccionar el establecimiento al que corresponde este diario.
 - Código corto: Se le asigna un código corto que es el mismo que saldrá cada vez que se realice un movimiento, este código debe ser de 4 dígitos.

- Próximo número: Colocar el numero con el que se empezara a registrar cada acción. Por lo general es el número 1.
- Cuenta deudora por defecto: Seleccionar la cuenta contable que será utilizada para dicho diario como cuenta deudora. Si no se encuentra puede ser creada desde la misma vista bajo la opción **“Crear y editar”**.
- Cuenta acreedora por defecto: Seleccionar la cuenta contable que será utilizada para dicho diario como cuenta acreedora. Si no se encuentra puede ser creada desde la misma vista bajo la opción **“Crear y editar”**.
- Moneda: Colocar la moneda correspondiente PEN.

Nombre del diario

Tipo Establecimiento Anexo PRINCIPAL

Es electronico?

Tipo de documento

Maximo de Items

Asientos contables Configuración avanzada

Código corto

Próximo número

Cuenta deudora por defecto

Cuenta acreedora por defecto

Moneda

Figura N ° 3: Información para Diario

- Una vez completa la información, le damos click al botón **“Guardar”** que se encuentra en la parte superior izquierda como se presenta en la **Figura N ° 4**.

GUARDAR

Figura N ° 4: Botón Guardar

- En el link de la página, le vamos a agregar **“?debug”** después de la palabra web, como se ve en la **Figura N ° 5** y presionamos la tecla enter.

mype.cloud.conflux.pe/web?debug#id=2&view_type=form&model=account.journal&action=154&menu_id=91

Figura N ° 5: Link de la pagina

- Después de cargar nuevamente al costado de próximo número aparecerá el nombre del diario de color verde, le damos click sobre esa línea. Tal como se muestra en la **Figura N ° 6**.

Nota de credito F100

Tipo	Venta
Es electronico?	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de documento	Nota de crédito
# Maximo de Items	0

Asientos contables	Configuración avanzada
--------------------	------------------------

Código corto	F100
Próximo número	1 Nota de credito F100
Secuencia de rectificativas dedicada	<input type="checkbox"/>

Figura N ° 6: Nueva Interfaz

7. Nos aparecerá la información interna del diario, haga clic en el botón "Editar". Tal como se muestra en la **Figura N ° 7**.



Figura N ° 7: Botón Editar

8. Se procede a modificar la siguiente información para la visualización del diario: (Ver Figura N°8)
- Prefijo:
 - Tamaño de secuencia:
 - Utiliza subsecuencias por date_range:

Nombre	Nota de credito F100	Código de secuencia	
Implementación	Sin hueco	Activo	<input checked="" type="checkbox"/>

Secuencia			
Prefijo	F100-	Tamaño de secuencia	7
Sufijo		Paso	1
Utilizar subsecuencias por date_range	<input type="checkbox"/>	Próximo número	1

Figura N°8: Información interna del Diario

9. Finalmente le damos click al botón "Guardar" que se encuentra en la parte superior izquierda como se presenta en la **Figura N °9**.



Figura N °9: Botón Guardar