

Diamante Contador 2

Tabla de Contenidos

Introducción	3
Diamante Contador 2 e ISA	4
Lo nuevo de Diamante Contador 2	4
Por favor, revise la DEMO	6
Después de instalar	7
La empresa DEMO	7
Conceptos importantes	7
Entendiendo la barra de botones	11
Teclas especiales comunes a las pantallas	13
Pasos para definir una nueva empresa o contabilidad	14
Paso 1. Crear el registro de la empresa	14
Paso 2. Seleccionar la empresa recién creada	15
Paso 3. Crear los registros de sucursales (Opcional)	15
Paso 4. Crear/copiar la nomenclatura o carta de cuentas	16
Paso 5. Crear registros de cuentas bancarias (Opcional)	16
Paso 6. Crear los Tipos de Documentos	17
Paso 7. Crear los periodos anuales y mensuales	18
Configuración	19
Empresas	19
Sucursales	21
Clientes y proveedores	22
Catálogo de cuentas contables (Nomenclatura)	22
Conceptos importantes del Estado de Flujo de Efectivo	24
Tipos de documentos	26
Ejemplos de Tipos de documentos	30
Periodos anuales y mensuales	31
Cuentas bancarias	32
Usuarios y derechos	32
Licenciamiento de Diamante Contador	33
Activación de la licencia de una empresa	35
Operación	36
Ingreso de documentos	36
Asientos repetitivos	41
Conciliación de documentos de bancos	42
Anulación de documentos	44
Consulta y reversión documentos	46
Consulta de detalles de diario	47
Notas	50
Backup interno	52
Procesos	53
Renumerar documentos de un periodo	53
Cierres	55
Cierre mensual. Abrir o cerrar un periodo mensual	56
Cierre anual	57

Reportes	58
Conceptos generales de los reportes	58
Filtrar-fácil	59
Reordenar	63
Preguntas frecuentes (FAQ)	65
¿Cómo configuro una empresa?	65
¿Cuáles son los 'tipos de documentos' más usados?	65
Póliza. ¿Cómo se configura?	66
Factura de ventas contado. ¿Cómo se configura?	66
Factura de ventas crédito. ¿Cómo se configura?	66
Recibo de caja. ¿Cómo se configura?	67
Factura de compra contado. ¿Cómo se configura?	67
Factura de compra crédito. ¿Cómo se configura?	67
Cheque de pago a proveedores. ¿Cómo se configura?	68
¿Tengo que pagar por mis licencias que tenía registradas?	68
¿Qué ha ganado ISA al regalar licencias de Diamante Contador?	68
¿Cómo reporto un problema?	68
¿Hay cursos de Diamante Contador?	69
¿Qué va a pasar con Diamante Contador 1 (La vieja versión)?	69
¿Por qué hay un enlace al sitio Ley de Guatemala?	69
¿Cómo traslado mis datos desde Diamante Contador 1?	69
¿Cómo consigo soporte para Diamante Contador?	72
¿Cómo abro un caso de soporte en ISA?	72
¿Qué es y cómo configuro una plantilla?	72
¿Cómo puedo revisar la forma en que está definida una plantilla?	73
¿Cómo aplico una plantilla?	75
¿Cómo copio un asiento contable de otro periodo?	75
¿Cuál es la diferencia entre aplicar una plantilla y copiar un documento?	76
¿Cómo copio la nomenclatura de una empresa a otra?	77
¿Cómo copio 'Tipos de documento' de una empresa a otra?	78
¿Puedo conectar en red Diamante Contador 2?	78
¿Cómo pido clave de activación de muchas empresas a la vez?	78
¿Puede alguien que no sea de ISA cobrarme por instalar Diamante Contador?	79
¿Puedo des-hacer un cierre anual?	79
¿Cuál es la diferencia entre SIG Diamante y Diamante Contador?	80
Migrando de Diamante Contador 1	80
Preparativos en Diamante Contador 1	81
Recibiendo los datos en Diamante Contador 2	81
Usuarios avanzados	81
Perfiles. Conexión a varias bases de datos	81
Perfiles. Archivo DiamanPCv2.INI	82

Diamante Contador 2 e ISA



Usted ha conseguido Diamante Contador gratis o muy bajo costo gracias a **SIG Diamante** el producto líder de Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A.

ISA (Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A.) también es la creadora y propietaria del programa Diamante Contador

La primera versión de Diamante fue desarrollada desde mayo 2,004 a abril 2,005 teniendo como base la experiencia del equipo de desarrollo de ISA en sistemas integrados de información gerencial pero orientado a la forma de operación de las personas que llevan contabilidades.

La base instalada de Diamante Contador es de varios cientos de usuarios llevando miles de contabilidades. Hay personas que tienen registradas 125 contabilidades.

Pon la integración de los procesos empresariales en manos de

INGENIEROS DE SISTEMAS ASOCIADOS, S.A.
La gente que sabe

Recomienda SIG Diamante

Lo nuevo de Diamante Contador 2

Lo Nuevo de Diamante Contador 2

-  **Nueva base de datos** La versión 1 de Diamante Contador utilizaba una base de datos propietaria que no nos permitía hacer cambios una vez que se liberó la versión. Diamante Contador 2 está programado sobre Firebird SQL que es gratuita y *Open Source*
-  **Mejoras en la operación** Al prescindir de la base de datos propietaria que se utilizó en Diamante Contador 1 nos ha permitido agregar campos para conservar la información del documento que se contabiliza que antes no se podían guardar. El usuario notará que el programa "recuerda" los valores ingresados en la distribución de combustibles, etc.
-  **Sucursales** Para cumplir la legislación, en empresas que ya crecieron y tienen sucursales, ahora los documentos se pueden clasificar por sucursal y obtener reportes de ventas y compras (IVA) separados para cada sucursal.
-  **Usuarios** Hemos agregado seguridad al programa. Se requiere una contraseña para ingresar. También se pueden definir usuarios y a cada usuario se le puede definir si tiene acceso o no a las empresas definidas en la base de datos.
-  **Cuentas bancarias** Integración de los documentos 'Depósito', 'Cheque', 'Notas de Débito' y 'Notas de Crédito' en un solo elemento agrupador llamado 'Cuenta Bancaria' que permite obtener estados de cuenta y conciliaciones.
-  **Conciliaciones** Hemos incorporado el marcado de documentos para poder hacer conciliaciones de cuentas bancarias.
-  **Facilidad de Uso** Se ha mejorado la ergonomía del programa, estudiando las acciones de los usuarios ante las pantallas de la versión anterior. Con ello se busca facilitar la tarea diaria.
-  **Más reportes** Diamante Contador 2 incorpora muchos reportes adicionales
-  **Gráficas** Para mayor claridad en el manejo de la información y presentación de resultados a los responsables de la organización, ahora se han incorporado gráficas.
-  **Mayor cumplimiento de requerimientos legales** Se han revisado los reportes/libros legales para hacerlos cumplir a los requerimientos de las autoridades fiscales de cada uno de los países en los que sabemos que se usa Diamante Contador.
-  **Mejoras de rendimiento en la exportación/importación de una empresa** A la exportación/importación de empresas se le han incorporado mejoras que la vuelven más veloz.
-  **Backup en un archivo de formato propio** Diamante Contador 2 incorpora un formato propio que comprime los datos al sacar un backup y que es manejado por el propio programa.

La versión 1 sacar backup se valía de una utilería de la base de datos pero que guardaba una copia de los archivos de la base de datos (Archivos .DB y .LOG) pero que el usuario no sabía que hacer con ellos porque no eran manipulables por él.

- 📄 **Restauración del backup desde opción del menú** La versión 2 no requiere utilerías externas para sacar backup, usa formato propio y es capaz de restaurar desde una opción del programa. Esto le da mayor control al usuario para llevar su información de una computadora a otra.
- 📄 **Notas** Una libreta que permite guardar notas, las cuales pueden estar asociadas a una empresa y utilizarse como alertas que aparecen justo después de seleccionar una empresa para trabajar con ella.
- 📄 **Más libros legales** Se ha incorporado el Estado de Flujo de Efectivo y como respaldo el Estado de Origen y Aplicación de Fondos.

Por favor, revise la DEMO

Antes de Comenzar Nuevas Contabilidades

1. **Revise la configuración y la operación de la empresa DEMO**

En la preparación de Diamante Contador 2 hemos invertido mucho tiempo y recurso humano en la para el montaje de una contabilidad completa en la empresa DEMO. La misma tiene la mayor parte de casos que se puede enfrentar al llevar una contabilidad sencilla.

2. **Antes de solicitar ayuda o soporte**

Busque soluciones en este documento.

3. **Conozca los conceptos**

Asegúrese de identificar los que se mencionan a continuación porque en general no se pueden cambiar y no crearlos adecuadamente puede llevarlo a no proporcionar la información adecuada:

- 📄 **Número de periodos en los que se operará un año contable.** Las posibilidades son 12 periodos donde cada periodo corresponde a un mes calendario y 13 periodos que utiliza un periodo para cada mes calendario y un periodo adicional para realizar las operaciones de cierre del periodo fiscal.

- 📄 **El formato de la cuenta** se refiere al número de dígitos y la forma en la que estos se presentan (con guiones de separación entre los niveles)
- 📄 **Tipos de documento de apertura y cierre** se refiere a separar los asientos de diario de uso mensual (ajustes, depreciaciones, sueldos) de los que se utilizan para apertura y cierre. Esta es una diferencia con Diamante Contador 1 que no tenía forma de identificar los documentos.
- 📄 **Configuración para obtener Estado de Flujo de Efectivo** considere que uno de los grandes agregados de la versión 2 es la posibilidad de obtener ese reporte, usted debe reconocer los patrones de configuración para poder obtener el reporte de manera fácil al final del año fiscal.

Recuerde que algunos de los resultados de la buena o mala configuración inicial de la empresa, pueden verse hasta el final del periodo fiscal o 12 meses después, y que para entonces podría ser tarde para hacer cambios.

La empresa DEMO

Diamante Contador 2 tiene preconfigurada la empresa identificada como 'DEMO2' con el nombre 'Demo Dos, S.A.' que tiene varios meses de operación y buena parte de los documentos comunes.

Le recomendamos estudiar la empresa DEMO antes de iniciar operaciones de cualquier otra empresa.

Conceptos importantes

Auto-llenado. Los campos Verde Menta = Rellene Automáticamente con el Valor Esperado

Todos los campos de color verde menta, en Diamante Contador se asocian a la tecla [* **TECLADO NUMÉRICO**] y al oprimirla en campos de este color, el programa automáticamente rellena el campo con el valor numérico más probable.

Distribución para libro del IVA

Total del documento:				100.00	
-Rubros sin crédito de IVA					
Galones super y aviación	4.00	x	4.70	=	18.80 (Q 4.70/galón)
Galones regular	.00	x	4.60	=	.00 (Q 4.60/galón)
Galones diesel	.00	x	1.30	=	.00 (Q 1.30/galón)
Galones queroseno, etc.	.00	x	0.50	=	.00 (Q 0.50/galón)
Impuestos					18.80
Exportación o exención					.00
					<input type="radio"/> Exportación <input checked="" type="radio"/> Exención
Valor que SI genera crédito fiscal por IVA					81.20
Origen del crédito fiscal por IVA					
Bienes					.00
Servicios					.00
Importaciones					.00
Combustibles					.00
Total asignado					.00
Pendiente de asignar					81.20

Use la tecla / para terminar la edición en esta pantalla

Opciones. Los campos color cian se puede usar **[F2]** para obtener lista de opciones del campo

Este es un estándar de los programas Diamante. El campo de color cian se asocia a la tecla **[F2]** y se utiliza para obtener un listado de los posibles valores que van en un campo.

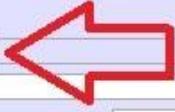
Ejemplo:

FCCE1 01/2012 (Enero de 2012)

Facturas Compras al docto.fecha

Operado: 03/12/2012 Conciliado: Usuario: admin Asiento #:

Fecha: 01/01/2012

NIT: 

Nombre:

Referencia: Serie: Numero: Sucursal:

Librado:

Descripcion:

Comentario:

Valor: .00 ISR: .00 Tasa cambio: 1.000000

Bienes: 0.00 Servicios: 0.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00

Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Cuenta	Nombre	Descripcion	Debe	Haber
Sumas			0.00	0.00
Por aplicar				

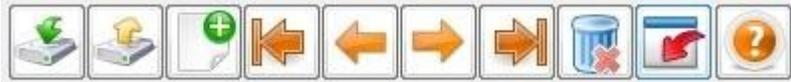
Burbujas de texto. Ayuda sobre los campos

En todas las pantallas de definición, se puede posicionar el apuntador sobre el texto del campo y el programa proporcionará una ayuda de texto en una burbuja.

En este ejemplo, el apuntador se ha llevado al texto 'Nombre' y el programa muestra una burbuja con una explicación del campo.



La barra de botones de las pantallas de configuración/definición



-  Guardar información en la base de datos.
-  Sacar información de la base de datos.
-  Agregar un nuevo registro
-  Ir al primer registro
-  Ir al registro anterior
-  Ir al registro siguiente
-  Ir al último registro
-  Eliminar el registro actual
-  Importar la información (puede ser de otra empresa o de un archivo)
-  Mostrar la pantalla de ayuda.

Nota: No todos los botones están disponibles en cada una de las pantallas.

Entendiendo la barra de botones

La Barra de Botones Completa

Es como se muestra a continuación



Los Botones explicados uno a uno



Ingreso y Consulta de Documentos En una empresa que está configurada adecuadamente, este se convierte en el botón más usado. Permite seleccionar el 'Periodo' y el 'Tipo de Documento' para luego ingresar a la pantalla en la que se ingresan y consultan los documentos (de ese periodo y tipo)



Cambio de Empresa Diamante Contador siempre trabaja una empresa por vez. Al entrar fuerza al operador a seleccionar entre las empresas y la opción 'SIN EMPRESA'

El botón de [\[Cambio de Empresa\]](#) permite cambiar de empresa que se está trabajando con el programa para ingresar información o configurar otra organización.

Se debe seleccionar 'SIN EMPRESA' únicamente para cambiar configuraciones de usuarios o restaurar un *backup* o respaldo.



Pantalla de Clientes y Proveedores Acceso directo a la pantalla de definición de clientes y proveedores. (Véase el tema [Clientes y proveedores](#))



Calculadora del Sistema Operativo Acceso directo a la calculadora de Windows para hacer cálculos y operaciones mientras se está dentro de Diamante Contador.

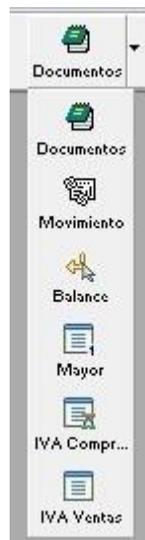


Calculadora de Facturas Especiales Para quienes llevan contabilidades de instituciones radicadas en Guatemala. Tiene la característica de que ahorra tiempo a la hora de hacer los cálculos, permitiendo al usuario seleccionar:

- El total a pagar: la calculadora determina los valores a facturar, y de la retención de ISR e IVA correspondientes.
- El total a facturar: la calculadora determina los valores a retener de ISR e IVA y el valor a entregar al proveedor.



Impresión de algunos reportes más comunes Este botón señala siempre uno de los posibles reportes que se pueden imprimir directamente (los otros deben buscarse en Menú Reportes) pero debe notarse la pequeña flecha o triángulo que apunta hacia abajo en el lado derecho del ícono. Al oprimirlo, le muestra todos los reportes que están accesibles directamente.

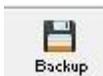


Exportación de una Empresa Crea un archivo en formato propio de Diamante Contador con extensión .DC2 con los datos de la empresa seleccionada. Se usa para transferir toda la información de computadora a computadora.



Notas permite la creación de notas pequeñas de hasta 5,000 caracteres que sirven de recordatorios. Hay dos tipos de notas.

1. Notas globales que son recordatorios. El programa no los muestra automáticamente nunca. Deben consultarse de manera específica.
2. Asociadas a la empresa. Estas se pueden marcar para pedirle al programa que cada vez que se seleccione la empresa para operar con ella, muestre las notas como recordatorios.



Backup Completo Crea un archivo de formato propio de Diamante Contador con extensión .D2B (Diamante Contador 2 Backup) que contiene toda la información de la base de datos. Se puede utilizar para transferir todos los

datos a otra computadora pero debe usarse principalmente como respaldo en caso de pérdida del disco o computadora donde está instalado Diamante Contador.



Acceso directo al sitio LeyDeGuatemala.com le lleva directamente a un sitio de Internet que sirve de consulta de leyes importantes de Guatemala (Visítelo desde aquí <http://www.leydeguatemala.com>)



Acceso al documento de ayuda



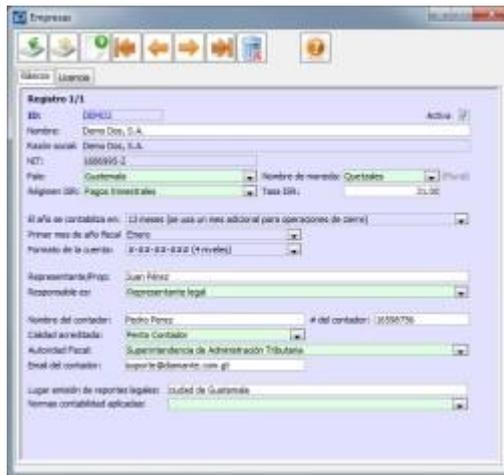
Terminar la ejecución de Diamante Contador

Teclas especiales comunes a las pantallas

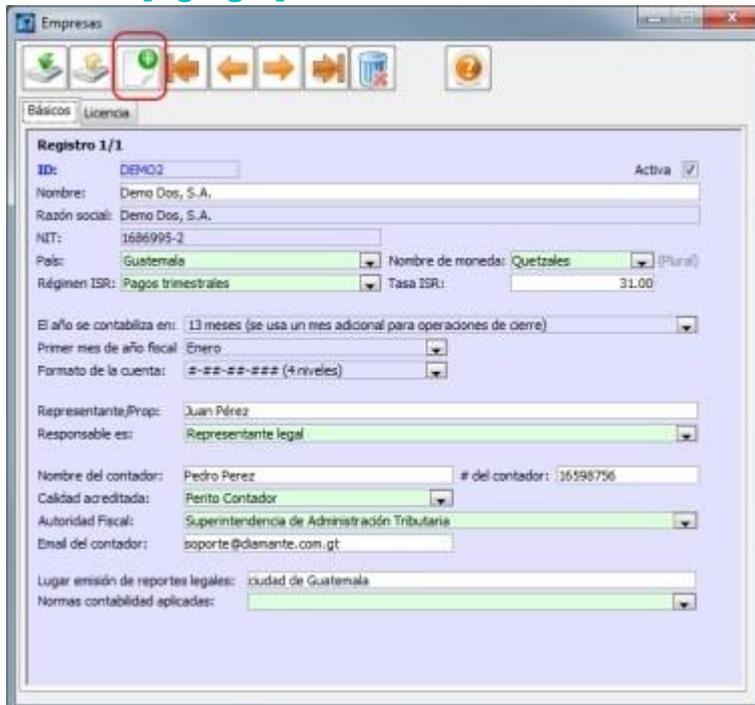
- **[F2] Ayuda en línea** Asociado a los campos de color 'Cyan' o celeste, se usa para desplegar un listado de los posibles valores para el campo.
- **[F4] Nuevo registro** Agrega un registro nuevo en la pantalla en la que se esté trabajando.
- **[F5] Valor automático** Asociado a los campos de color amarillo rellena el campo con el valor numérico que el programa considera más adecuado.
- **[F11] Grabar o guardar** Guarda en la base de datos el registro actual.
- **[F12] Imprimir** Envía a la impresora el reporte por defecto del documento/pantalla asociada.

Paso 1. Crear el registro de la empresa

1. Menú P Configuración P Empresas



2. Oprima el botón **[Agregar]**



3. Rellene TODOS los campos. Pero TENGA CUIDADO con (Vea detalle de campos en [Empresas](#))

- a) **ID** es un identificador de la empresa que puede tener hasta 10 letras y números.
- b) Número de periodos contables en el año ('El año se contabiliza en')
- c) Formato de la cuenta

4. Guarde la información con el botón **[Guardar]**  5.

Cierre la ventana de Empresas



Paso 2. Seleccionar la empresa recién creada

- 1) Oprima el botón para cambiar empresa



- 2) Seleccione la empresa recién creada

Paso 3. Crear los registros de sucursales (Opcional)

1. Menú P Configuración P Sucursales
2. Si la empresa NO tiene sucursales por favor ignore este paso
3. Agregue e ingrese tantos registros como sucursales tiene la empresa

4. Grabe la información de las sucursales usando el botón **[Salvar]**
5. Cierre la ventana de 'Sucursales'



Paso 4. Crear/copiar la nomenclatura o carta de cuentas

1. Menú P Configuración P Catálogo de cuentas Contables
2. Tome decisiones
 - a) Crear una carta de cuentas nueva
 - b) Copiar una carta de cuentas de otra empresa (La empresa DEMO por ejemplo)
 - c) Incorporar una carta de cuentas de otra computadora o bajada del sitio de <http://www.diamantecontador.com>
3. Si tomó la opción a, debe agregar las cuentas una a una.
4. Si tomó la opción b o c, debe utilizar el botón **[Importar]**  ANTES de haber creado cualquier cuenta
5. Salve/guarde la información
6. Salga de la ventana del 'Catálogo de Cuentas Contables'

Paso 5. Crear registros de cuentas bancarias (Opcional)

1. Si la empresa NO tiene cuentas bancarias o no desea llevarles control por favor ignore este paso
2. Menú P Configuración P Cuentas bancarias
3. Agregue e ingrese tantos registros como cuentas bancarias tiene la empresa
4. Grabe la información de las cuentas bancarias
5. Revise que la cuenta bancaria tenga su cuenta contable correctamente asociada.
6. Guarde/grabe la información usando el botón **[Salvar]** 
7. Cierre la ventana de 'Cuentas Bancarias'

Paso 6. Crear los Tipos de Documentos

Definición

Cada tipo de documento corresponde a una clasificación general de documentos que se pueden contabilizar en el sistema.

En esta pantalla usted especifica como se comportará la pantalla de ingreso de información con cada uno de los documentos contables, dependiendo de los valores ingresados en la respectiva clasificación general o 'Tipo de Documento'

1. Menú P Configuración P Tipos de Documentos

Registro 1/14

Abreviatura: CH1 Nombre corto: Cheques Color distintivo: Activo:

Este tipo se usará: Todos los meses Asientos de apertura Asientos de cierre

Nombre descriptivo: Cheques Pago a Proveedores

Relación con el IVA: no hay

Cuenta bancaria: 156325-658

Cuenta para el total: Banco de la felicidad Cta. 156325-658 en el haber

Cuenta retención ISR 1:
 Cuenta retención ISR 2:
 Cuenta complemento: Proveedores Locales

En reportes de CxP: no aparece
 En reportes de CxC: no aparece

Resumir en asiento #: 2 con la descripción Cheques

Configuración de la edición de los campos

		Valor inicial
Referencia:	no permitir editarlo	
Serie:	no permitir editarlo	
NIT:	editarlo solo en documentos nuevos	obligatorio
Nombre de cliente:	no permitir editarlo	
Librado:	editarlo solo en documentos nuevos	obligatorio
Descripción:	permitir editarlo todo el tiempo	obligatorio
Comentario:	no permitir editarlo	
Valor:	editarlo solo en documentos nuevos	obligatorio
Tasa de cambio:	no permitir editarlo	
ISR:	no permitir editarlo	
Sucursal:	editarlo solo en documentos nuevos	opcional

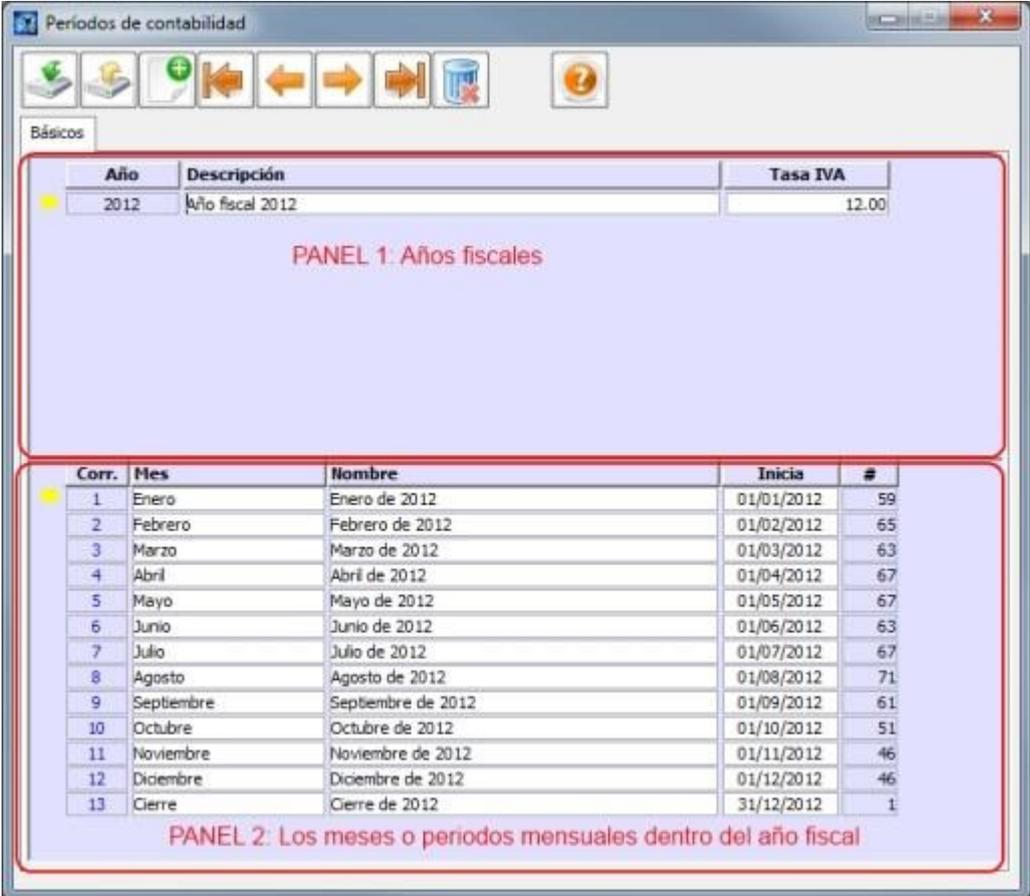
2. Haga un listado mental o en papel de los 'Tipos de Documentos' que se manejan en la organización que está definiendo. Algunos pueden ser:

- a) Cheques
- b) Depósitos
- c) Recibos de caja
- d) Facturas de Proveedores

3. Tome decisiones
 1. Crear sus propias definiciones para esta empresa
 2. Importar/copiar las definiciones de otra empresa ya definida en el programa. Esto se hace usando el botón **[Importar]** 
4. Revise la configuración CAMPO por CAMPO (Vea [Tipos de documentos](#))
5. Revise el comportamiento de edición de los campos
6. Salve/guarde la información
7. Cierre la ventana de 'Tipos de Documentos'

Paso 7. Crear los periodos anuales y mensuales

1. Menú P Configuración P Periodos contables anuales y mensuales



The screenshot shows the 'Periodos de contabilidad' window with two panels. Panel 1 shows the fiscal year configuration, and Panel 2 shows the monthly periods within the fiscal year.

PANEL 1: Años fiscales

Año	Descripción	Tasa IVA
2012	Año fiscal 2012	12.00

PANEL 2: Los meses o periodos mensuales dentro del año fiscal

Corr.	Mes	Nombre	Inicia	#
1	Enero	Enero de 2012	01/01/2012	59
2	Febrero	Febrero de 2012	01/02/2012	65
3	Marzo	Marzo de 2012	01/03/2012	63
4	Abril	Abril de 2012	01/04/2012	67
5	Mayo	Mayo de 2012	01/05/2012	67
6	Junio	Junio de 2012	01/06/2012	63
7	Julio	Julio de 2012	01/07/2012	67
8	Agosto	Agosto de 2012	01/08/2012	71
9	Septiembre	Septiembre de 2012	01/09/2012	61
10	Octubre	Octubre de 2012	01/10/2012	51
11	Noviembre	Noviembre de 2012	01/11/2012	46
12	Diciembre	Diciembre de 2012	01/12/2012	46
13	Cierre	Cierre de 2012	31/12/2012	1

2. Oprima el botón **[Agregar]**
3. Indique al programa el número DEL PRIMER AÑO que va a operar de esa contabilidad. Tome nota de que Diamante Contador no le va a permitir ingresar periodos anteriores después. Solo le permitirá años posteriores.
4. El programa creará los periodos mensuales para usted, de acuerdo a la definición que se encuentra en la ficha de la empresa.
5. Salve/guarde la información.
6. Cierre la ventana de Periodos contables anuales y mensuales.

Configuración

Empresas

En este formulario se crean empresas nuevas para llevarles la contabilidad o se modifican los datos de las ya existentes.

Por si mismos los campos son explicativos. Si tiene alguna duda con respecto a algún campo, puede pasear el apuntador encima del texto del nombre del campo. El programa le dará una burbuja de ayuda relativa al mismo.

Recuerde que algunos datos de los que se ingresan en esta pantalla tienen implicaciones que pueden derivar en faltas con la autoridad tributaria de su país. Debe ser cuidadoso al rellenar la información.

También es importante notar que la información de licenciamiento para el uso del programa para llevar la contabilidad depende de la información en la pantalla/ficha de empresa. No modifique innecesariamente: la razón social, el nombre de la organización, el NIT y el nombre del contador.

Antes de crear una empresa se debe decidir:

1. **Número de periodos** Se refiere al número de meses en los que se operará el año fiscal. Pueden ser 12 ó 13. El décimo tercer periodo se utiliza para hacer los ajustes contables de fin de año y no afectar los movimientos del décimo segundo mes (que suele ser diciembre)
2. **Formato de la cuenta** Se refiere al número de niveles de la carta de cuentas y el formato de la cuenta. Diamante Contador ofrece una gran variedad de formatos que permiten al contador establecer el nivel de información que requerirá la operación acorde con la que necesita proporcionar al propietario/administrador de la empresa.

The screenshot shows the 'Empresas' window with the 'Licencia' tab selected. The form contains the following data:

- Registro 3/6**
- ID: DEMO2 (Activa)
- Nombre: Demo 2
- Razón social: Demo 2
- NIT: 1606995-2
- Pais: Guatemala (Nombre de moneda: Quetzales (Plural))
- Régimen ISR: Natural con pago directo (Tasa ISR: 5.00)
- El año se contabiliza en: 13 meses (se usa un mes adicional para operaciones de cierre)
- Primer mes de año fiscal: Enero
- Formato de la cuenta: #-##-##-### (4 niveles)
- Representante/Prop: Johann Cortez
- Responsable es: Representante legal
- Nombre del contador: Juan Perez (# del contador: 16598756)
- Calidad acreditada: Perito Contador
- Autoridad Fiscal: Superintendencia de Administración Tributaria
- Email del contador: soporte@diamante.com.gt
- Lugar emisión de reportes legales: ciudad de Guatemala

La pestaña 'Licencia' le da las instrucciones para pedir clave de activación

Sucursales

Las sucursales se definen para efecto de separar los documentos en diferentes centros. La legislación guatemalteca del IVA exigen que el libro de IVA Ventas se registre por separado por sucursal.

Tomar en cuenta que una vez definidas las sucursales, el programa imprimirá los libros de IVA asociados a las sucursales.

The screenshot shows the 'Sucursales' window with the 'Básicos' tab selected. The form contains the following data:

- Registro 1/1 (Registro nuevo)**
- Sucursal: 001 (Hasta 3 dígitos) (Activa:)
- Nombre: Sucursal # 01 (Zona 5)

Clientes y proveedores

Campos importantes

- **% Ret. ISR** Porcentaje de retención del impuesto sobre la renta.
- **Pequeño** Le indica al programa que el NIT está asociado a la clasificación 'Pequeño Contribuyente' Esto se aplica en Guatemala principalmente, porque los pequeños contribuyentes no tienen derecho a crédito fiscal.
- **Pestaña de 'Plantilla de Jornalización'** Una plantilla de jornalización de un cliente o proveedor es un documento de ese proveedor que se utiliza como patrón repetitivo para aplicar todas las veces que se presente otro documento similar del mismo NIT. Para mayor información ver la respuesta a la pregunta frecuente [¿Qué es y cómo configuro una plantilla?](#)

NIT	Razon Social	% Ret. ISR	Pequeño
0254130-0	Carola de Muñez	.00	<input type="checkbox"/>
100258-9	Sergio Morals Prado	.00	<input type="checkbox"/>
1012762	FERNANDO GAMBA GOMEZ	.00	<input type="checkbox"/>
102696-8	Leonel Velez	.00	<input type="checkbox"/>
106392-8	Mario Pellecer	.00	<input type="checkbox"/>
110544-2	Edwin Roberto de Leon	.00	<input type="checkbox"/>
110825-5	Otto Velasquez	.00	<input type="checkbox"/>
112072-7	Rosalinda Romero	.00	<input type="checkbox"/>
1193596-0	Servicio de Seguridad Integral, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
1197799K	METALES INDUSTRIALES DE GUATEMALA S A	.00	<input type="checkbox"/>
120367-3	Nelly Paz de Guay	.00	<input type="checkbox"/>
120552-8	Compañía Guatemalteca de Negocios E Inversiones, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
1210573-2	MARIO MATZER	.00	<input type="checkbox"/>
1217026-7	Luis Mauricio	.00	<input type="checkbox"/>
1246882-7	Rene de la Vega	.00	<input type="checkbox"/>
1257550-K	Mauricio Jimenez	.00	<input type="checkbox"/>
1276591-0	ADISA	.00	<input type="checkbox"/>
1281043-6	Iika Hernandez Castañeda	.00	<input type="checkbox"/>
1340636-1	Otto Rafael Leonardo Zetina	.00	<input type="checkbox"/>
1357093-5	MARABETH TOLEDO	.00	<input type="checkbox"/>
137533-4	Rene Escalante	.00	<input type="checkbox"/>
1420342-1	Carlos Jolon	.00	<input type="checkbox"/>
1491570-7	Victor Manuel Lopez	.00	<input type="checkbox"/>
1491804-8	Carmela de Hernandez	.00	<input type="checkbox"/>
1493583-k	Distribuidora Nazaret	.00	<input type="checkbox"/>
1493583-K	DISTRIBUIDORA NAZARET	.00	<input type="checkbox"/>
1494609-2	Operadora de Calidad, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>

Catálogo de cuentas contables (Nomenclatura)

Aspectos a recordar antes de definir la nomenclatura o catálogo de cuentas contables:

Cuenta	Nombre	Clasificación	Bloquear	Uso	Sucursal	Flujo de Efectivo
1-00-00-000	ACTIVO	Caja		Consolidar		
1-01-00-000	CORRIENTE	Caja		Consolidar		
1-01-01-000	CAJAS	Caja		Consolidar		
1-01-01-001	Caja General	Caja	<input type="checkbox"/>	Operar		Efectivo
1-01-01-002	Efectivo por Depositar	Caja	<input type="checkbox"/>	Operar		Efectivo
1-01-02-000	BANCOS NACIONALES	Caja		Consolidar		
1-01-02-001	Banco de la Felicidad Cta. 156325-658	Caja	<input type="checkbox"/>	Operar		Efectivo
1-01-03-000	BANCOS MONEDA EXTRANJERA	Caja		Consolidar		
1-01-03-001	Banco Felicidad Dolares	Caja	<input type="checkbox"/>	Operar		Efectivo
1-01-03-002	Complemento Banco Felicidad Dolares	Caja	<input type="checkbox"/>	Operar		Efectivo
1-01-04-000	CUENTAS POR COBRAR	Caja		Consolidar		
1-01-04-001	Cientes	Cuentas por cobrar	<input type="checkbox"/>	Operar		Operación
1-01-04-002	Iva Credito	Cuentas por cobrar	<input type="checkbox"/>	Operar		Operación
1-01-04-003	Anticipos Varios	Cuentas por cobrar	<input type="checkbox"/>	Operar		Operación
1-01-04-004	Anticipos Empleados	Cuentas por cobrar	<input type="checkbox"/>	Operar		Operación
1-01-05-000	INVENTARIOS	Inventario		Consolidar		
1-01-05-001	Inventario de Mercaderias	Inventario	<input type="checkbox"/>	Operar		Operación
1-02-00-000	NO CORRIENTE	Activos fijos		Consolidar		
1-02-01-000	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Activos fijos		Consolidar		
1-02-01-001	Terrenos	Activos fijos	<input type="checkbox"/>	Operar		Inversión
1-02-01-002	Edificios	Activos fijos	<input type="checkbox"/>	Operar		Inversión
1-02-01-003	(-) Dep. Acum Edificios	Activos fijos	<input type="checkbox"/>	Operar		Gastos no monetarios
1-02-01-004	Mobiliario y Equipo	Activos fijos	<input type="checkbox"/>	Operar		Inversión
1-02-01-005	(-) Dep. Acum. Mobiliario y Equipo	Activos fijos	<input type="checkbox"/>	Operar		Gastos no monetarios
1-02-01-006	Vehiculos	Activos fijos	<input type="checkbox"/>	Operar		Inversión

1. Utilice la clasificación adecuada. Eso permite a Diamante Contador configurar los reportes para usted.

Las posibles clasificaciones son:

- a) Caja
- b) Inventario
- c) Activos fijos
- d) Otros activos
- e) Cuentas por cobrar
- f) Otros activos corrientes
- g) Cuentas por pagar
- h) Deudas a largo plazo
- i) Deudas a corto plazo
- j) Depreciación acumulada
- k) Otras deudores corrientes
- l) Utilidades
- m) Patrimonio
- n) Utilidades retenidas
- o) Utilidades del período
- p) Ingresos
- q) Costo de ventas
- r) Gastos

2. Asocie las cuentas a la respectiva sucursal en caso que sea pertinente.
3. Ponga atención en la columna 'Flujo de Efectivo' que está activa en las cuentas de Balance que son operativas. (Vea)

Posibles errores

1) Crear una cuenta de operación hija cuyo padre no pertenece a la misma clasificación.

¿Cuándo se bloquea una cuenta?

Se debe marcar una cuenta como bloqueada cuando no se puede eliminar pues tiene operaciones, pero no se desea seguir utilizándola.

Conceptos importantes del Estado de Flujo de Efectivo

Importante

El Estado de Flujo de Efectivo:

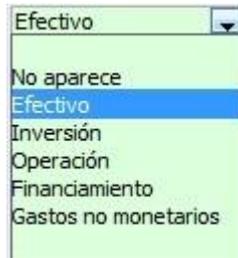
1. Se define en su forma en la nomenclatura o carta de cuentas. Solo están involucradas cuentas de Balance.
2. La alimentación del Estado de Flujo de Efectivo se hace con:
 1. Asiento de ingresado un 'Tipo de Documento' marcado para 'Apertura'
 2. Balance del periodo anterior.
 3. Operación diaria

Como puede notar, 'La Nomenclatura' o 'Carta de Cuentas' define el formato del reporte. Una nomenclatura mal preparada no le permitirá ver el Estado de Flujo de Efectivo.

Un problema del Estado de Flujo de Efectivo es que para efectos fiscales, se elabora una sola vez, al final del periodo anual. Esto hace que si algo está mal configurado sea muy difícil corregirlo y de nuevo debe elaborarlo manualmente o en hoja electrónica.

Reglas de configuración de las cuentas contables para obtener el Estado de Flujo de Efectivo

Todas las cuentas OPERATIVAS de balance, se pueden clasificar así:



- **No aparece** las cuentas de utilidades pertenecen a este grupo ○ **Efectivo**
las cuentas de bancos y caja pertenecen a este grupo
- **Inversiones** son las cuentas receptoras/pagadoras de desembolsos/ingresos por actividades de inversión
- **Operación** son las cuentas receptoras/pagadoras de desembolsos/ingresos por actividades operativas.
- **Financiamiento** son las cuentas receptoras/pagadoras de desembolsos/ingresos por actividades de financiamiento.
- **Gastos no Monetarios** Cuentas que absorben gastos no monetarios: depreciaciones, amortizaciones, etc.

Y para muestra "un botón"

El listado de abajo, corresponde a la nomenclatura o carta de cuentas de 'Demo Dos, S.A.' la empresa DEMO de Diamante Contador, en la que se ha hecho la configuración correcta.

Listado de Cuentas Relacionadas con el Estado de Flujo de Efectivo

Cuenta	Nombre	Tipo
No aparece		
3-02-02-001	Resultado del Ejercicio	Utilidades del período
Gastos no monetarios		
1-02-01-003	(-) Dep. Acum Edificios	Activos fijos
1-02-01-005	(-) Dep. Acum. Mobiliario y Equipo	Activos fijos
1-02-01-007	(-) Dep. Acum Vehiculos	Activos fijos
1-03-01-002	(-) Amort. Acum Gastos de Organizacion	Otros activos
Efectivo		
1-01-01-001	Caja General	Caja
1-01-01-002	Efectivo por Depositar	Caja
1-01-02-001	Banco de la felicidad Cta. 156325-658	Caja
1-01-03-001	Banco Felicidad Dolares	Caja
1-01-03-002	Complemento Banco Felicidad Dolares	Caja
Operación		
1-01-04-001	Cientes	Cuentas por cobrar
1-01-04-002	Iva Credito	Cuentas por cobrar
1-01-04-003	Anticipos Varios	Cuentas por cobrar
1-01-04-004	Anticipos Empleados	Cuentas por cobrar
1-01-05-001	Inventario de Mercaderias	Inventario
2-01-01-001	Proveedores Locales	Deudas a corto plazo
2-01-01-002	Proveedores Extranjeros	Deudas a corto plazo
2-01-02-001	Iva por Pagar	Deudas a corto plazo
2-01-02-002	Retencion ISR Por pagar	Deudas a corto plazo
2-01-02-003	ISR por pagar	Deudas a corto plazo
2-01-03-001	Otras Cuentas por pagar	Deudas a corto plazo
2-01-04-001	Reserva Indemnizaciones	Deudas a corto plazo
2-01-04-002	Reserva Aguinaldo	Deudas a corto plazo
2-01-04-003	Reserva Bono 14	Deudas a corto plazo
2-01-04-004	Reserva Vacaciones	Deudas a corto plazo
2-01-04-005	Cuota Laboral y Patronal IGSS por pagar	Deudas a corto plazo
Inversión		
1-02-01-001	Terrenos	Activos fijos
1-02-01-002	Edificios	Activos fijos
1-02-01-004	Mobiliario y Equipo	Activos fijos
1-02-01-006	Vehiculos	Activos fijos
1-03-01-001	Gastos de Organizacion	Otros activos
1-03-02-001	Anticipos a Construcciones en proceso	Otros activos
Financiamiento		
2-02-01-001	Prestamos Bancarios	Deudas a largo plazo
3-01-01-001	Capital Pagado	Patrimonio
3-01-01-002	Acciones por suscribir	Patrimonio
3-01-01-003	Acciones suscritas no pagadas	Patrimonio
3-02-01-001	Reserva Legal	Patrimonio
3-02-02-002	Utilidades Retenidas	Patrimonio
3-02-02-003	Perdidas de Ejercicios Anteriores	Patrimonio

Tipos de documentos

Este es el aspecto más importante y al que debe poner mayor atención al configurar una nueva empresa en Diamante Contador. Los 'Tipos de Documentos' responden a la forma en la que se llevan los controles dentro de la organización. Por ejemplo: algunas empresas controlan los depósitos bancarios, otras los recibos.

De acuerdo de la forma en la que usted recibe o puede pedir la información de la empresa/cliente, así se definirán los 'Tipos de Documentos' que utilizará en Diamante Contador

Ejemplos de 'Tipos de Documentos' son: cheques, depósitos, recibos de caja, facturas de venta contado, facturas de venta crédito, facturas especiales. Las posibilidades son ilimitadas y como se mencionó antes, depende de la forma de llevar el control dentro de la empresa.

Tipos de documentos

Básicos

Registro 1/11

Abreviatura: Nombre corto: Color distintivo: Activo:

Nombre descriptivo:

Relación con el IVA:

Cuenta bancaria:

Cuenta para el total: (Ej. Caja chica, CxP) en el

Cuenta retención ISR 1:

Cuenta retención ISR 2:

Cuenta complemento: (Ej. Cuentas gastos)

Cuenta IVA:

En reportes de CxP:

En reportes de CxC:

Resumir en asiento #: con la descripción

Configuración de la edición de los campos

		Valor inicial
Referencia:	<input type="text" value="no permitir editarlo"/>	
Serie:	<input type="text" value="editar solo en documentos nuevos"/>	<input type="text" value="opcional"/>
NIT:	<input type="text" value="editar solo en documentos nuevos"/>	<input type="text" value="obligatorio"/>
Nombre de cliente:	<input type="text" value="editar solo en documentos nuevos"/>	<input type="text" value="obligatorio"/>
Librado:	<input type="text" value="no permitir editarlo"/>	
Descripción:	<input type="text" value="permitir editarlo todo el tiempo"/>	<input type="text" value="opcional"/>
Comentario:	<input type="text" value="no permitir editarlo"/>	
Valor:	<input type="text" value="editar solo en documentos nuevos"/>	<input type="text" value="obligatorio"/>
Tasa de cambio:	<input type="text" value="permitir editarlo todo el tiempo"/>	<input type="text" value="obligatorio"/>
ISR:	<input type="text" value="no permitir editarlo"/>	
Sucursal:	<input type="text" value="no permitir editarlo"/>	

Detalles de la Configuración de los Campos

- **Abreviatura**

Un nombre abreviado identifican al tipo de documento que esta configurando.

Por ejemplo si esta ingresando una factura de ventas crédito podría abreviarla FVC. Esta abreviatura no podrá repetirse dentro de la misma empresa.

- **Nombre**

Es una descripción completa del tipo de documento.

- **Color distintivo**

Para hacer más fácil la operación Diamante Contador asocia un color a un tipo de documento. De esta manera siempre se podrá apreciar visualmente lo que se está trabajando. Seleccione un color que identifique a este tipo de documento.

Para cambiar el color que identificará el tipo de documento, clic sobre el pequeño cuadro a la derecha de esta casilla y seleccione un color de la paleta.

- **Cuenta bancaria**

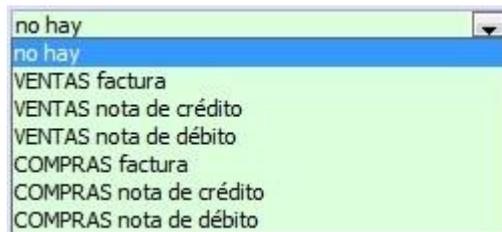
Aquellos documentos como depósitos y cheques se pueden asociar con una cuenta bancaria.

Cuando se asocia tipo de documento con una cuenta bancaria, se hace fácil obtener un estado de cuenta bancario y también conciliar los documentos.

Si el documento es bancario, se recomienda establecer la relación en este campo.

- **Relación con el IVA**

Identifica cómo se comporta el documento en relación con el IVA y se puede seleccionar entre



Las razones por las que el programa requiere saber la relación con el IVA, son:

- a) Facilitar el ingreso del documento. Diamante Contador calcula el IVA tomando como base los porcentajes definidos y luego lo asigna a la cuenta que se configura también en el 'Tipo de documento' como se explica unos párrafos más adelante.
- b) Mostrar el documento en los Libro de Compras y Libro de Ventas. El que sea el adecuado.

- **Cuenta para el Total**

Es la cuenta en la cual se cargará o abonará el total del documento de manera automática.

También se deberá indicar si ese total se colocará en el debe o en el haber.

- **Cuenta Retención ISR (1)**

Cuando se indica una cuenta, el programa calculará el valor del ISR.

Si el tipo de documento que esta configurando no tiene ninguna relación con el cálculo del ISR deje esta casilla en blanco.

Al indicar una cuenta, se deberá especificar el lado de la partida en el que se va a registrar: en el debe o en el haber.

Al indicar una cuenta, se deberá especificar el lado de la partida en el que se va a registrar: en el debe o en el haber.

- **Cuenta Retención ISR (2)**

Cuando se indica una cuenta, el programa calculará el valor del ISR.

Si el tipo de documento que esta configurando no tiene ninguna relación con el cálculo del ISR deje esta casilla en blanco.

· **Cuenta Complemento**

Cuando se configura una cuenta de complemento a un tipo de documento y se ingresa un documento contable:

- a) Diamante Contador rellena primeros los detalles contables automáticamente:
 - i) Con el
Total ii)
Con el
ISR
- b) El valor que se necesita para completar el total del documento (es el complemento) se aplica a la cuenta que se especifica en este campo.

Diamante Contador elegirá si para completar el documento con el valor del complemento es necesario colocarlo en el debe o en el haber.

· **Cuenta IVA**

Es necesaria únicamente cuando el documento tiene alguna relación con el IVA. Seleccione la cuenta que el programa debe usar automáticamente para afectar con el IVA del documento.

Si el tipo de documento no tiene ninguna relación con el IVA esta casilla no será visible.

· **En Reportes de CxC**

Especifique la forma en que un afectará un documento de este tipo a las cuentas por cobrar.

Si el tipo de documento no tiene relación con cuentas por cobrar seleccione la opción **No aparece**.

· **En Reportes de CxP**

Especifique la forma en que afectará un documento de este tipo a las cuentas por pagar.

Si el tipo de documento no tiene relación con cuentas por cobrar seleccione la opción **No aparece**.

· **'Resumir en el asiento #'**

Diamante Contador tiene algunos reportes **resumidos** en los que se integra en el número de un solo documento (Ficticio) todos los documentos de un grupo. Esta facilidad se brinda con el objeto de reducir el número de hojas autorizadas que se usan para imprimir los reportes legales y también para algunos contadores de la vieja escuela que por llevar sus registros en papel usaban:

- 1. La "póliza 1" para las compras

2. La "póliza 2" para los bancos
3. La "póliza 3" para el costo de ventas
4. etc.

Los reportes que **se pueden resumir** son el **Libro de Diario** y el **Libro Mayor**

Para poder resumir, debe llenarse el campo 'Resumir en el asiento #' el número que se desea utilizar y escribir la descripción que se espera que aparezca todos los meses en los libros Diario y Mayor.

Configuración de la Edición de los Campos

Deberá configurar los distintos campos que se llenaran en cada tipo de documento, así como la forma en que se llenaran.

- ⊙ **No permitir editarlo** Cuando seleccione la opción , este campo aparecerá inhabilitado en la pantalla de edición de este tipo de documento, es decir no podrá ingresarle ningún dato a este campo.
- ⊙ **Editarlo solo en documentos nuevos**, este campo aparecerá habilitado en la pantalla de edición de este tipo de documento, pero los datos ingresados en este campo podrán ser modificados siempre que no se haya salvado o grabado el documento, si este documento ya fue grabado, el campo se mostrara inhabilitado para este documento en particular.
- ⊙ **Permitir editarlo todo el tiempo**, este campo aparecerá habilitado en la pantalla de edición de este tipo de documento, y podrá modificarse no importando que ya se haya salvado o grabado una vez.

Obligatoriedad de los campos. Aquellos campos que se configuran con valores diferentes de 'No permitir editarlo' también deberá indicarse al programa como proceder con los mismos: campo opcional, campo obligatorio.

- **Opcional** en esta casilla, podrá editarla o dejarla en blanco en la pantalla de edición de este tipo de documento.
- **Obligatorio** en esta casilla, no podrá dejar en blanco este campo en la pantalla de edición de este tipo de documento.

Algunos campos cuentan con la opción de valor inicial, este es un valor que aparecerá como predeterminado en este campo al momento de agregar un nuevo documento de este tipo en la pantalla de edición de documentos.

Ejemplos de Tipos de documentos

Una buena manera de tomar ejemplos de tipos de documentos, es copiarlos/importarlos de otra empresa. La empresa Demo Dos, S.A. tiene la mayor parte de documentos usados en la operación normal de una empresa.

Tipos de documentos

Básicos

Registro 1/14

Abreviatura: CH1 Nombre corto: Cheques Color distintivo: Activo:

Este tipo se usará: Todos los meses Asientos de apertura Asientos de cierre

Nombre descriptivo: Cheques Pago a Proveedores

Relación con el IVA: no hay

Cuenta bancaria: 156325-658

Cuenta para el total: Banco de la felicidad Cta. 156325-658 en el haber

Cuenta retención ISR 1:

Cuenta retención ISR 2:

Cuenta complemento: Proveedores Locales

En reportes de CxP: no aparece

En reportes de CxC: no aparece

Resumir en asiento #: 2 con la descripción Cheques

Configuración de la edición de los campos

		Valor inicial
Referencia:	no permitir editarlo	
Serie:	no permitir editarlo	
NIT:	editar solo en documentos nuevos	obligatorio
Nombre de cliente:	no permitir editarlo	
Librado:	editar solo en documentos nuevos	obligatorio
Descripción:	permitir editarlo todo el tiempo	obligatorio
Comentario:	no permitir editarlo	
Valor:	editar solo en documentos nuevos	obligatorio
Tasa de cambio:	no permitir editarlo	
ISR:	no permitir editarlo	
Sucursal:	editar solo en documentos nuevos	opcional

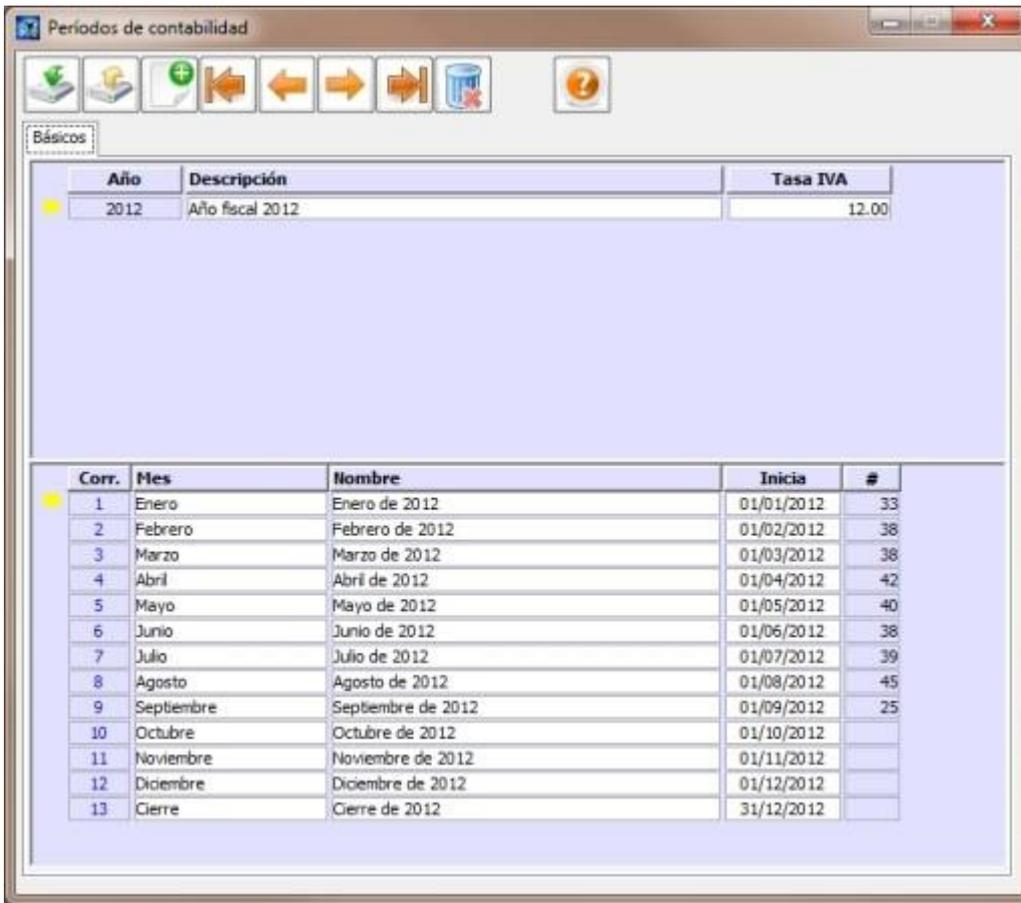
Periodos anuales y mensuales

Los documentos de contabilidad se operan en 'Periodos Mensuales' que a su vez forman parte de los 'Periodos Anuales'

Al agregar el primer periodo anual de una empresa, el programa le preguntará el año al que corresponderá.

Cuidado Diamante Contador no permite crear periodos anuales previos a los que ya están definidos. En otras palabras, usted no puede agregar la contabilidad del año 2,010 una vez que ya ingresó documentos de un año posterior.

Si piensa operar la contabilidad de años anteriores, debe definir esos periodos desde el principio. No lo podrá hacer después.



Cuentas bancarias

Quando la organización lo requiera, en Diamante Contador se puede llevar estados de cuenta bancarios, y conciliar las operaciones internas con los estados de cuenta emitidos por el banco. Para ello es necesario definir un agrupador de los documentos de banco.

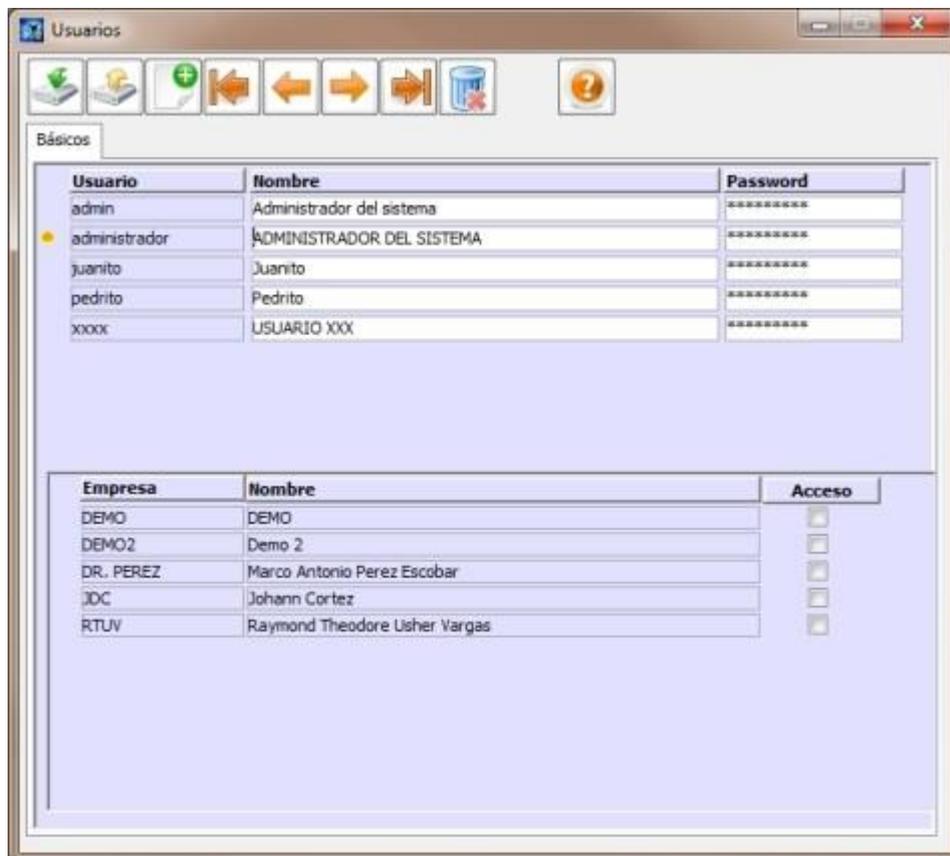
Este agrupador se llama 'Cuenta Bancaria'



Usuarios y derechos

Consideraciones

- El usuario administrador del sistema se llama **admin** y al ejecutar el programa la primera vez no tiene password (no se ingresa información en el campo de contraseña)
- El usuario **admin** tiene derecho a ingresar a todas las empresas
- El usuario **admin** debe crear a los otros usuarios, asignarles contraseña y derechos para operar las empresas definidas en el sistema.



Licenciamiento de Diamante Contador

Licenciamiento expresado en lenguaje común ○ ISA no vende el programa ○ ISA

le da permiso para llevar una contabilidad a cambio de un valor monetario ○

Cada permiso se otorga en forma de una 'Clave de Activación' que es un

código de letras y números

- o No hay una clave de activación única para el programa completo. Cada clave es por empresa a la que se le llevará la contabilidad.
- o El valor de las licencias será fijado por ISA. Con fines de promoción ISA puede otorgar las licencias de manera gratuita.
- o Una licencia está asociada al nombre de la organización y el NIT de la organización.
- o Se pueden cerrar hasta 4 periodos fiscales en una empresa sin haber ingresado la clave de activación. Una vez que se ha cerrado el cuarto periodo, los reportes no podrán visualizarse y mostrarán una 'Carita Triste'
- o Cuando el programa no tiene licencia para una empresa le permite operar pero no le permite ver reportes

Licenciamiento de una empresa

- Para que ISA genere una clave se necesitan datos que se consiguen en la pantalla de empresa, en la pestaña de 'Licencia'. Los datos que tiene que mandar para que se genere la clave tienen forma especial y se deben generar exclusivamente oprimiendo el botón **[Copiar]**

Empresas

Básicos Licencia

Registro 1/1

ID: DEMO2 Licenciar

Nombre: Demo Dos, S.A.

Razón social: Demo 2

Oprima el botón COPIAR para ver las instrucciones para pedir clave Copiar

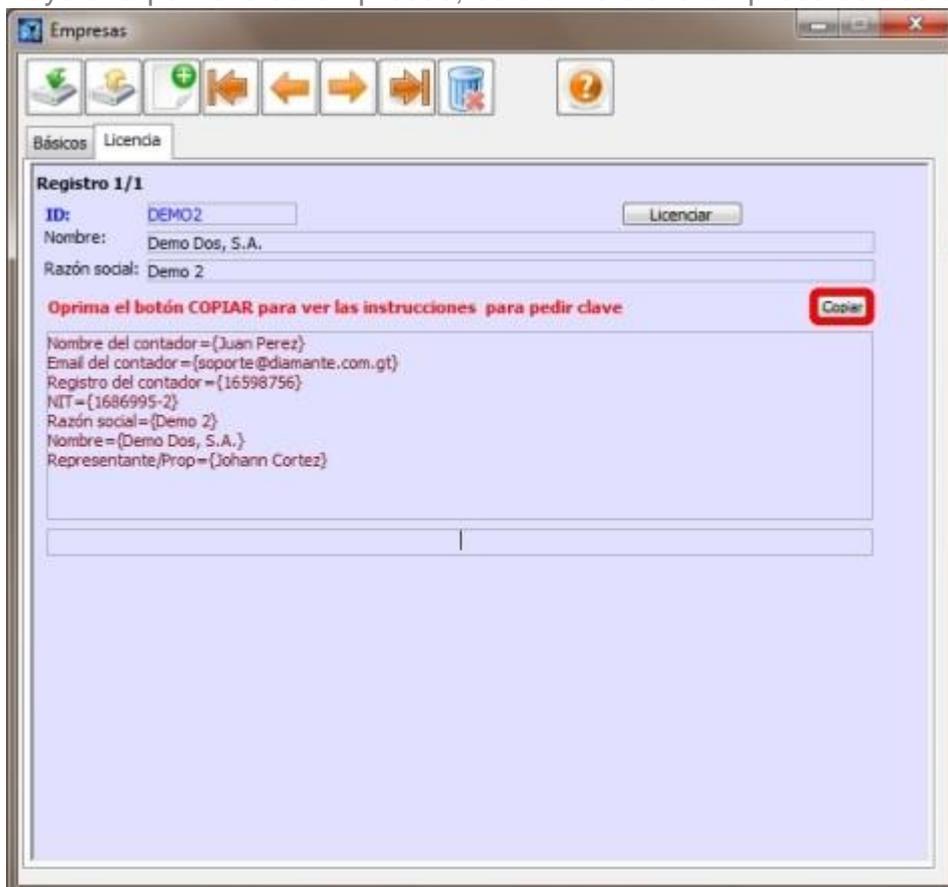
Nombre del contador={Juan Perez}
 Email del contador={soporte@diamante.com.gt}
 Registro del contador={16598756}
 NIT={1686995-2}
 Razón social={Demo 2}
 Nombre={Demo Dos, S.A.}
 Representante,Prop={Johann Cortez}

- Debe enviar por correo electrónico el texto que se almacena en el portapapeles/clipboard de windows al sistema de casos o tickets de ISA.
- El sistema le devolverá un número de ticket de manera automática. Ese número NO es clave de activación y le sirve a usted y al personal de ISA para dar seguimiento a su solicitud.
- Por correo se le dará instrucciones de pago si es pertinente o bien la clave de activación.
- Al recibir la Clave de Activación debe seguir las instrucciones que están en [Activación de la licencia de una empresa](#)

Activación de la licencia de una empresa

Prerrequisito: Haber recibido la clave de activación por parte de ISA (En caso contrario leer [Licenciamiento de Diamante Contador](#))

1. Si solo tiene una empresa por activar, ingrese al programa y seleccione esa empresa.
2. Vaya a la pantalla de empresas, estará visible la empresa seleccionada.



3. Busque la pestaña 'Licencia' y oprima el botón **[Licenciar]** que deberá mostrarle la pantalla de ingreso de clave:



Activar la empresa

ID [DEMO2]

NIT [1686995-2]

Razón: [Demo 2]

Clave:

- Ingrese la 'Clave de Activación' y si la misma es aceptada, solo debe asegurarse de guardar los datos en la pantalla de empresa.

Ingreso de documentos

El ingreso de toda la información contable se efectúa por medio de la pantalla de 'Ingreso de Documentos'. Los campos editables y obligatorios de los documentos, dependen de la configuración asociada en el 'Tipo de Documento' al que corresponda el documento.

Esta pantalla trata de acelerar el proceso de ingreso. La tecla **[ENTER]** cambia de campo al igual que la tecla **[TAB]**

Aquellos documentos relacionados con la cuenta por cobrar, cuenta por pagar e IVA, debe ingresarse el NIT del cliente o proveedor. Si al ingresar el NIT del cliente o proveedor, este no se encuentra en la base de datos, automáticamente se abrirá la pantalla para ingreso de clientes y proveedores.

FC 1 01/2012 (Enero de 2012)

Facturas de Compras Contado

docto.descripcion

Operado: 15/11/2012 Concluido: Usuario: administrador Asiento #: 37

Fecha: 07/01/2012

NIT: 2687101-7 Alvaro Sandoval

Nombre:

Referencia: Serie: TG Numero: 65667 Sucursal:

Librado:

Descripción: Compra de 10 pares de audifonos

Comentario:

Valor: 750.00 ISR: .00 Tasa cambio: 1.000000

Bienes: 750.00 Servicios: 0.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00

Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
1-01-05-001	Inventario de Mercaderías	[2687101-7] (TG65667) Compra de 10 par	669.64	
1-01-01-001	Caja General	[2687101-7] (TG65667) Compra de 10 par		750.00
1-01-04-002	Iva Crédito	[2687101-7] (TG65667) Compra de 10 par	80.36	
Sumas			750.00	750.00
Por aplicar			0.00	

[F4] = Nuevo Documento

Documentos Relacionados con IVA en el caso de los documentos relacionados con el IVA, al momento de ingresar el valor total del documento y presionar la tecla **[ENTER]** el sistema mostrará un cuadro para establecer la clasificación que se dará en el libro de compras o ventas:

Seleccione una opción

Reportar el total en la columna

Bienes

- Bienes * Combustibles

+ Servicios

Para establecer la clasificación del gasto en el libro de compras puede presionar en su **TECLADO NUMÉRICO**

- ♦ la tecla **[+ DEL TECLADO NUMÉRICO]** si la clasificación que corresponde es bienes,
- ♦ la tecla **[- DEL TECLADO NUMÉRICO]** si la clasificación que corresponde es servicios y
- ♦ la tecla **[* DEL TECLADO NUMÉRICO]** si la clasificación que corresponde es combustibles.

Variantes (Documento Parcialmente Exento, IDP por Combustibles, etc.)

En el caso en el que dentro del total del documento se encuentre incluido un valor exento, o que necesite deducir de manera fácil los impuestos a productos derivados del petróleo, podrá presionar la tecla **[F2]** para a una pantalla de cálculo como la siguiente:

Distribución para libro del IVA			
Total del documento:			112.00
-Rubros sin crédito de IVA			
Galones super y aviación	<input type="text" value="00"/> x	4.70 =	.00 (Q 4.70/galón)
Galones regular	<input type="text" value="00"/> x	4.60 =	.00 (Q 4.60/galón)
Galones diesel	<input type="text" value="00"/> x	1.30 =	.00 (Q 1.30/galón)
Galones queroseno, etc.	<input type="text" value="00"/> x	0.50 =	.00 (Q 0.50/galón)
Impuestos			.00
Exportación o exención			.00 <input type="radio"/> Exportación <input checked="" type="radio"/> Exención
Valor que SI genera crédito fiscal por IVA			112.00
Origen del crédito fiscal por IVA			
Bienes			.00
Servicios			.00
Importaciones			.00
Combustibles			.00
Total asignado			.00
Pendiente de asignar			112.00

Use la tecla / para terminar la edición en esta pantalla

En esta pantalla usted establece la cantidad que esta exenta del total del documento, así como la clasificación que desea que tenga en el libro de compras o ventas.

Una vez ingresado el valor exento incluido en el total, o el valor correspondiente a exportaciones y la clasificación del gasto, presione la tecla **[/ TECLADO NUMÉRICO]** para terminar la edición de esta pantalla, cerrarla y trasladar los cálculos al documento en edición.

Diamante Contador calculará automáticamente el ISR aplicable a este documento basado en la configuración del cliente o proveedor.

Al terminar de editar las casillas habilitadas, la maquina completara el detalle contable que le corresponde a este tipo de documento el cual fue configurado en la definición de documentos.

[F5] Cuadre el Detalle Contable

Algunos 'tipos de documentos' se configuran para que Diamante Contador complete por si solo todo el detalle contable. Otros no.

Si el tipo de documento que se está ingresando **no** está configurado para completar el detalle contable, el usuario deberá completarlo, agregando en el mismo la cuenta o cuentas que sea necesario cargar o abonar con sus respectivos valores.

Una forma fácil de completar el valor del documento es: después de seleccionar la cuenta contable oprimir **[ENTER]** hasta alcanzar el debe o el haber, según corresponda y entonces oprimir **[F5]**

A continuación lo mostramos con una factura de compra. Paso a paso.

FC 1 12/2012 (Diciembre de 2012)

Facturas de Compras Contado
det.cuenta

Operado: 04/01/2013 Concluido: Usuario: admin Asiento #:

Fecha: 01/12/2012

NIT: 796709-8 Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A.

Nombre:

Referencia: Serie: A Numero: 1 Sucursal:

Librado:

Descripción: Soporte de software

Comentario:

Valor: 112.00 ISR: 5.00 Tasa cambio: 1.000000

Bienes: 0.00 Servicios: 112.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00

Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
3-01-01-001	Caja General	[796709-8] (A1) Soporte de software		112.00
3-01-04-002	Iva Credito	[796709-8] (A1) Soporte de software	12.00	
		[796709-8] (A1) Soporte de software		

PASO 1: Agregue la línea para completar

Sumas **12.00** **112.00**

Por aplicar **100.00**

[F4] Agregar registro [F5] Asignar valor por aplicar [F7] Aplicar plantilla [F8] Cambiar tipo de documento [F11] Grabar

PASO 2

FC 1 12/2012 (Diciembre de 2012)

Facturas de Compras Contado
det.cuenta

Operado: 04/01/2013 Conciliado: Usuario: admin Asiento #:
 Fecha: 01/12/2012
 NIT: 796709-8 Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A.
 Nombre:
 Referencia: Serie: A Numero: 1 Sucursal:
 Ubicado:
 Descripción: Soporte de software
 Comentario:
 Valor: 112.00 ISR: 5.00 Tasa cambio: 1.000000
 Bienes: 0.00 Servicios: 112.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00
 Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
1-01-01-001	Caja General	[796709-8] (A.1) Soporte de software		112.00
1-01-04-002	Iva Crédito	[796709-8] (A.1) Soporte de software	12.00	
6-01-01-999	Otros Gastos Admon.	[796709-8] (A.1) Soporte de software		
Sumas			12.00	112.00
Por aplicar			100.00	

PASO 2: Ingrese la cuenta contable
 * Digitándola directamente
 * Usando la tecla [F2]

[F4] Agregar registro [F5] Asignar valor por aplicar [F7] Aplicar plantilla [F8] Cambiar tipo de documento [F11] Grabar

PASO 3

FC 1 12/2012 (Diciembre de 2012)

Facturas de Compras Contado
det.debe

Operado: 04/01/2013 Conciliado: Usuario: admin Asiento #:
 Fecha: 01/12/2012
 NIT: 796709-8 Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A.
 Nombre:
 Referencia: Serie: A Numero: 1 Sucursal:
 Ubicado:
 Descripción: Soporte de software
 Comentario:
 Valor: 112.00 ISR: 5.00 Tasa cambio: 1.000000
 Bienes: 0.00 Servicios: 112.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00
 Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
1-01-01-001	Caja General	[796709-8] (A.1) Soporte de software		112.00
1-01-04-002	Iva Crédito	[796709-8] (A.1) Soporte de software	12.00	
6-01-01-999	Otros Gastos Admon.	[796709-8] (A.1) Soporte de software		
Sumas			12.00	112.00
Por aplicar			100.00	

PASO 3: Posicione el cursor en la columna adecuada.

[F4] Agregar registro [F5] Asignar valor por aplicar [F7] Aplicar plantilla [F8] Cambiar tipo de documento [F11] Grabar

PASO 4

FC 1 12/2012 (Diciembre de 2012)

Facturas de Compras Contado
det.debe

Operado: 04/01/2013 Conclado: Usuario: admin Asiento #:

Fecha: 01/12/2012

NTT: 796709-8 Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A.

Nombre:

Referencia: Serie: A Número: 1 Sucursal:

Librado:

Descripción: Soporte de software

Comentario:

Valor: 112.00 ISR: 5.00 Tasa cambio: 1.000000

Bienes: 0.00 Servicios: 112.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00

Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
1-01-01-001	Caja General	[796709-8] (A.1) Soporte de software		112.00
3-01-04-002	Iva Credito	[796709-8] (A.1) Soporte de software	12.00	
6-01-01-999	Otros Gastos Admon.	[796709-8] (A.1) Soporte de software	100.00	

PASO 4: Oprima la tecla [F5] para que Diamante Contador rellene el campo con el valor 'Por aplicar'

Sumas **112.00 112.00**

Por aplicar

[F4] Agragar registro [F5] Asignar valor por aplicar [F7] Aplicar plantilla [F9] Cambiar spo de documento [F11] Grabar

[F11] Salvar (Grabar) el documento actual

Al terminar la edición del documento y el ingreso del detalle contable, usted debe de salvar o grabar el documento presionando la tecla **[F11]**. Si al terminar la edición del documento quedo una o varias líneas en blanco, el sistema automáticamente las eliminara al momento de grabar.

Si el detalle contable del documento no cuadra el sistema no le permitirá grabar.

Asientos repetitivos

Al operar la contabilidad, casi siempre se presentan asientos repetitivos de un periodo a otro. Ejemplo de asientos repetitivos puede ser:

- o Depreciaciones del mes
- o Planillas
- o Amortizaciones

Diamante Contador permite ahorrar tiempo en el ingreso de asientos repetitivos de dos maneras:

1. **Copia de documentos de otros periodos** Se utiliza cuando el detalle contable del documento es idéntico en valores a un asiento contable que ya fue ingresado al sistema. (Ver las respuesta a la pregunta frecuente [¿Cómo copio un asiento contable de otro periodo?](#))
2. **Plantillas** Se usan para aplicar un mismo patrón de contabilización o jornalización contable.
Ejemplo: todos los meses recibimos una factura diferente de la empresa de agua. (Ver la respuesta a la pregunta [¿Qué es y cómo configuro una plantilla?](#))

En este caso, se toma un documento del proveedor (o cliente) y se le convierte en plantilla. Al convertirlo

Conciliación de documentos de bancos

Concepto

Conciliación (o reconciliación) bancaria se denomina en el lenguaje de contadores al conjunto de reportes que determinan o confronta las diferencias entre los valores operados en la contabilidad y el libro auxiliar de bancos (en Diamante Contador) y los que refleja el estado de cuenta de la institución bancaria.

Por lo general, el estado de cuenta bancario nunca coincide con los registros de la empresa, por lo que es necesario el proceso de conciliación.

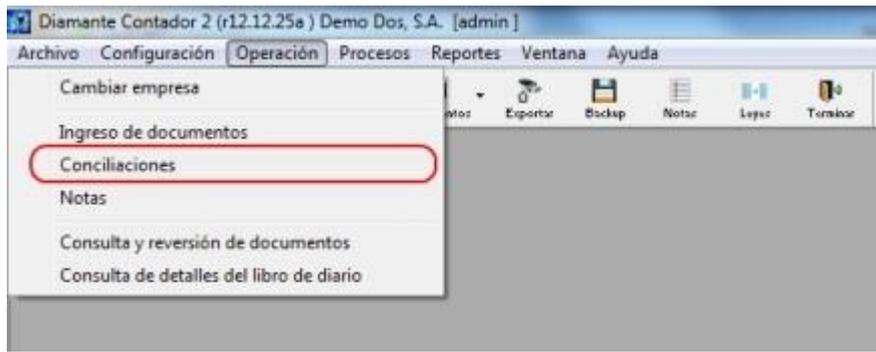
El Proceso de Conciliación según Diamante Contador

1. Marcar los documentos como conciliados en un periodo contable específico. Esto permite encontrar:
 - i) Documentos que el banco ha operado pero que no se hizo lo mismo en la contabilidad
 - ii) Documentos que se hayan operado en la contabilidad pero que no se hizo lo mismo en el banco. Esto puede corresponder a: documentos en circulación (pendientes de ser presentados) o errores u omisiones.
2. Validar la información haciendo que los totales del estado de cuenta del banco y la información interna de Diamante Contador coincidan.

Marcando Documentos como Conciliados en un Periodo

Los documentos se marcan como conciliados en la pantalla que se accede a través del menú

Operación P Conciliaciones



Para luego seleccionar el 'Tipo de Documento' y el periodo contable con el que se marcará en caso de que coincida su operación en Diamante Contador con la del banco.

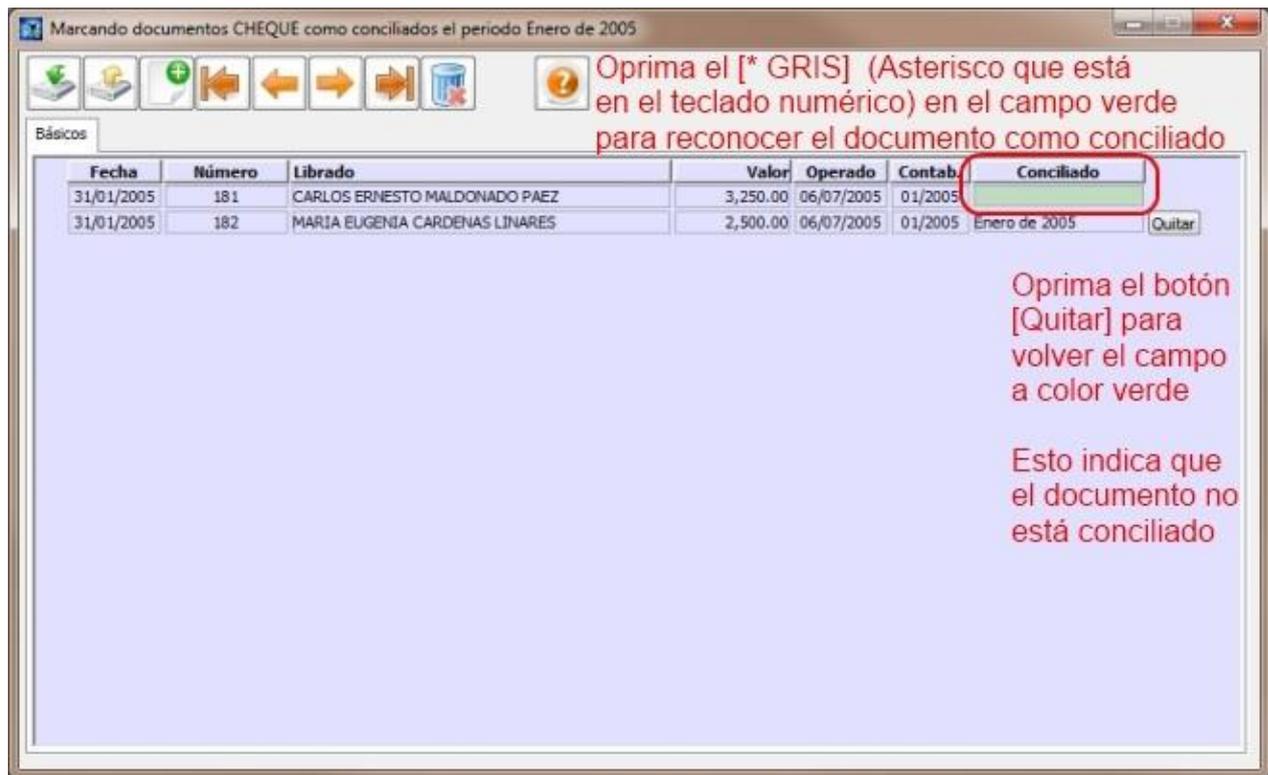
En la pantalla de conciliaciones se muestran los datos del documento emitido de acuerdo a Diamante Contador. El único campo accesible corresponde a la columna 'Conciliado'

El campo 'Conciliado' solo está accesible cuando es de color verde.

El color verde es indicador de que se puede y debe usar la tecla [*** TECLADO NUMÉRICO**] (La tecla asterisco que está en el teclado numérico) para marcar el documento como conciliado en el periodo seleccionado.

Quitar la Marca de Conciliado

Utilice el botón [**Quitar**] que está al lado derecho del campo conciliado para volver el campo al color verde e indicar al Diamante Contador que ese documento no ha sido conciliado.



Anulación de documentos

Concepto

Se aplica una anulación cuando se quiere eliminar el efecto contable de un documento. Hay dos tipos de anulación:

- Anulación por reversión o simplemente reversión, que está descrita en un tema aparte (Vea [Consulta y reversión documentos](#)) Esta se hace en una opción del menú de operación
- Anulación por reducción a cero que se hace en la pantalla de operación de documentos y la cual describimos a continuación

Anulación por Reducción a Cero

Se utiliza cuando se requiere dejar constancia del documento pero no se desea que tenga impacto contable. Por ejemplo una factura emitida por la empresa/cliente y que se ha anulado.

Este concepto NO DEBE APLICARSE cuando ya se han presentado resultados de un periodo al cliente/gerencia en cuyo caso hay que aplicar una contrapartida en alguno de los meses posteriores.

Proceso para anular por reducción a cero

1. Ingrese a la pantalla de operación de documentos
2. Busque el documento que desea anular

3. Oprima el botón **[Anular por reducción a cero]**



4. Confirme la operación

CHI 01/2012 (Enero de 2012)

Operado: 06/12/2012 Concluido: 01/2012 Usuario: administrador Asiento #: 44

Fecha: 20/01/2012

NT: 1217026-7 Luis Mauricio

Nombre:

Referencia: Serie: Numero: 1 Sucursal:

Librado: Luis Mauricio

Descripción: Pago de factura No. 85859

Comentario:

Valor: 1,500.00 ISR: .00 Tasa cambio: 1.000000

Bienes: 0.00 Servicios: 0.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00

Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Botón 'Anulación por reducción a cero' al oprimirlo en un documento se eliminan los detalles contables del mismo.

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
1-01-02-001	Banco de la felicidad Cta. 156325	Luis Mauricio. Pago de factura No. 85859		1,500.00
2-01-01-001	Proveedores Locales	Luis Mauricio. Pago de factura No. 85859	1,500.00	
Sumas			1,500.00	1,500.00
Por aplicar				



r

Consulta y reversión documentos

Concepto

Se aplica una 'Reversión' cuando se desea eliminar el impacto contable de un documento, pero no se puede eliminar el mismo ya sea porque es necesario para mantener el correlativo o bien, porque el mes en el que se operó el documento en cuestión ya fue cerrado.

La 'Reversión' crea el documento de contrapartida.

Consulta y reversión de documentos

Todos los datos

FC 1 Septiembre de 2012

Operado: 16/11/2012 Fecha: 29/09/2012 Asiento #: 23

NIT: 120367-3 Nelly Paz de Guay

Referencia: Serie: CO Numero: 2445

Librado:

Descripción: compra de un utensilios de limpieza

Comentario:

Valor: 144.00 ISR: .00 Tasa cambio: 1.000000

Bienes: 144.00 Servicios: 0.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00

Impuestos: 0.00 Combust: 0.00



El botón Filtrar  permite hacer una consulta directa a la base de datos de algún documento. Al oprimirlo los campos se ponen en blanco y permiten ingresar información.

Esta consulta es directa a la base de datos y se puede usar el operador LIKE
Ejemplo:

Consulta y reversión de documentos

Ingresando Ejecutar consulta

Operado: Fecha: Asiento #:

NIT: Serie: Numero:

Referencia:

Librado:

Descripción:

Comentario:

Valor: ISR: Tasa cambio:

Bienes: Servicios: Importac: Exportac:

Impuestos: Combust:

Al oprimir nuevamente el botón Filtrar  el programa muestra todos aquellos registros que cumplen con la información solicitada.

El botón Revertir  se encarga de crear el documento de contrapartida del documento seleccionado.

El botón Encadenamiento  muestra los datos del documento origen.

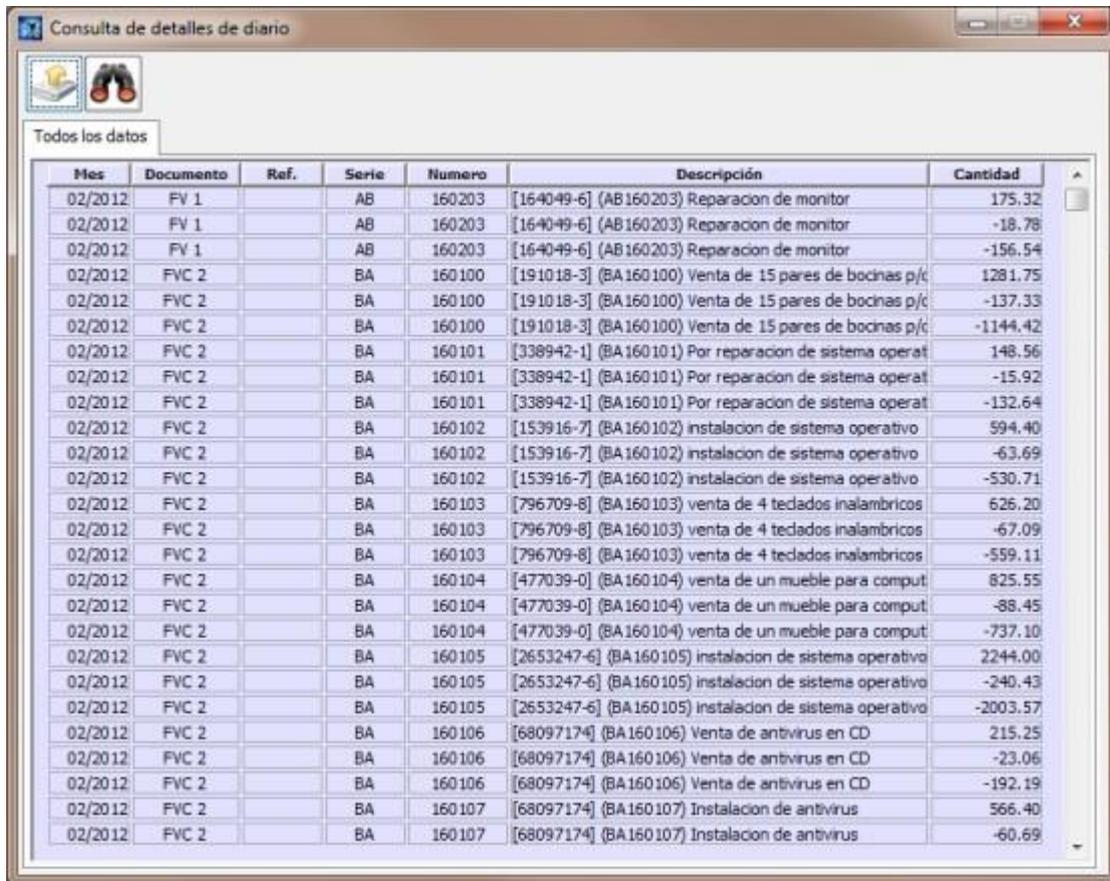
Consulta de detalles de diario

¿Para qué sirve?

Cuando se necesita encontrar entre todos los detalles de diario algunos que tienen un texto específico.

Al entrar la pantalla muestra TODOS los detalles de diario de la empresa

Ejemplos de cosas a buscar:



Mes	Documento	Ref.	Serie	Numero	Descripción	Cantidad
02/2012	FV 1		AB	160203	[164049-6] (AB160203) Reparacion de monitor	175.32
02/2012	FV 1		AB	160203	[164049-6] (AB160203) Reparacion de monitor	-18.78
02/2012	FV 1		AB	160203	[164049-6] (AB160203) Reparacion de monitor	-156.54
02/2012	FVC 2		BA	160100	[191018-3] (BA160100) Venta de 15 pares de bocinas p/c	1281.75
02/2012	FVC 2		BA	160100	[191018-3] (BA160100) Venta de 15 pares de bocinas p/c	-137.33
02/2012	FVC 2		BA	160100	[191018-3] (BA160100) Venta de 15 pares de bocinas p/c	-1144.42
02/2012	FVC 2		BA	160101	[338942-1] (BA160101) Por reparacion de sistema operat	148.56
02/2012	FVC 2		BA	160101	[338942-1] (BA160101) Por reparacion de sistema operat	-15.92
02/2012	FVC 2		BA	160101	[338942-1] (BA160101) Por reparacion de sistema operat	-132.64
02/2012	FVC 2		BA	160102	[153916-7] (BA160102) instalacion de sistema operativo	594.40
02/2012	FVC 2		BA	160102	[153916-7] (BA160102) instalacion de sistema operativo	-63.69
02/2012	FVC 2		BA	160102	[153916-7] (BA160102) instalacion de sistema operativo	-530.71
02/2012	FVC 2		BA	160103	[796709-8] (BA160103) venta de 4 teclados inalambricos	626.20
02/2012	FVC 2		BA	160103	[796709-8] (BA160103) venta de 4 teclados inalambricos	-67.09
02/2012	FVC 2		BA	160103	[796709-8] (BA160103) venta de 4 teclados inalambricos	-559.11
02/2012	FVC 2		BA	160104	[477039-0] (BA160104) venta de un mueble para comput	825.55
02/2012	FVC 2		BA	160104	[477039-0] (BA160104) venta de un mueble para comput	-88.45
02/2012	FVC 2		BA	160104	[477039-0] (BA160104) venta de un mueble para comput	-737.10
02/2012	FVC 2		BA	160105	[2653247-6] (BA160105) instalacion de sistema operativo	2244.00
02/2012	FVC 2		BA	160105	[2653247-6] (BA160105) instalacion de sistema operativo	-240.43
02/2012	FVC 2		BA	160105	[2653247-6] (BA160105) instalacion de sistema operativo	-2003.57
02/2012	FVC 2		BA	160106	[68097174] (BA160106) Venta de antivirus en CD	215.25
02/2012	FVC 2		BA	160106	[68097174] (BA160106) Venta de antivirus en CD	-23.06
02/2012	FVC 2		BA	160106	[68097174] (BA160106) Venta de antivirus en CD	-192.19
02/2012	FVC 2		BA	160107	[68097174] (BA160107) Instalacion de antivirus	566.40
02/2012	FVC 2		BA	160107	[68097174] (BA160107) Instalacion de antivirus	-60.69



Se debe oprimir el botón  para permitir ingresar el filtro. Eso pone todas las líneas de color blanco.

Se puede ingresar en la 'Descripción' valores como

LIKE '%monitor%'

El signo de % representa cualquier conjunto de letras (Tiene que llevar la palabra en inglés LIKE)



En este caso, al oprimir nuevamente , el programa buscará todos aquellos detalles que contengan la palabra 'monitor' en cualquier parte del texto.

Cuidado La búsqueda es sensible a las mayúsculas y minúsculas. '%Monitor%' no es lo mismo que '%monitor%'

Consulta de detalles de diario

Consulta aplicada

Mes	Documento	Ref.	Serie	Numero	Descripción	Cantidad
02/2012	FV 1		AB	160203	[164049-6] (AB160203) Reparacion de monitor	175.32
02/2012	FV 1		AB	160203	[164049-6] (AB160203) Reparacion de monitor	-18.78
02/2012	FV 1		AB	160203	[164049-6] (AB160203) Reparacion de monitor	-156.54
02/2012	FVC 2		BA	160109	[321052] (BA160109) Venta de un monitor	279.45
02/2012	FVC 2		BA	160109	[321052] (BA160109) Venta de un monitor	-29.94
02/2012	FVC 2		BA	160109	[321052] (BA160109) Venta de un monitor	-249.51
02/2012	FC 1		SF	46565	[1217026-7] (SF46565) Compra de 5 monitores	-1548.00
02/2012	FC 1		SF	46565	[1217026-7] (SF46565) Compra de 5 monitores	165.86
02/2012	FC 1		SF	46565	[1217026-7] (SF46565) Compra de 5 monitores	1382.14
03/2012	FV 2		BA	160110	[3580494-8] (BA160110) venta de 5 monitores	1545.00
03/2012	FV 2		BA	160110	[3580494-8] (BA160110) venta de 5 monitores	-165.54
03/2012	FV 2		BA	160110	[3580494-8] (BA160110) venta de 5 monitores	-1379.46
03/2012	FV 2		BA	4875485	[170264-5] (BA4875485) reparacion de monitores	1547.00
03/2012	FV 2		BA	4875485	[170264-5] (BA4875485) reparacion de monitores	-165.75
03/2012	FV 2		BA	4875485	[170264-5] (BA4875485) reparacion de monitores	-1381.25
04/2012	FV 1		AB	534214	[7415555-5] (AB534214) venta de monitor LCD	458.86
04/2012	FV 1		AB	534214	[7415555-5] (AB534214) venta de monitor LCD	-49.16
04/2012	FV 1		AB	534214	[7415555-5] (AB534214) venta de monitor LCD	-409.70
01/2012	FVC 1		AC	105	[68097174] (AC105) Por venta de monitor LCD de 20" pul	287.14
01/2012	FVC 1		AC	105	[68097174] (AC105) Por venta de monitor LCD de 20" pul	-30.77
01/2012	FVC 1		AC	105	[68097174] (AC105) Por venta de monitor LCD de 20" pul	-256.37
01/2012	FV 2		FV2	1013	[32375913] (FV21013) Por venta de monitor LCD 15 pulg	275.89
01/2012	FV 2		FV2	1013	[32375913] (FV21013) Por venta de monitor LCD 15 pulg	-29.56
01/2012	FV 2		FV2	1013	[32375913] (FV21013) Por venta de monitor LCD 15 pulg	-246.33
01/2012	FCC 1		SF	85859	[1217026-7] (SF85859) Compra de 10 monitores LCD	-1500.00
01/2012	FCC 1		SF	85859	[1217026-7] (SF85859) Compra de 10 monitores LCD	160.71

Otros Ejemplos:

Que contenga 'Juan' se escribiría LIKE '%Juan%'

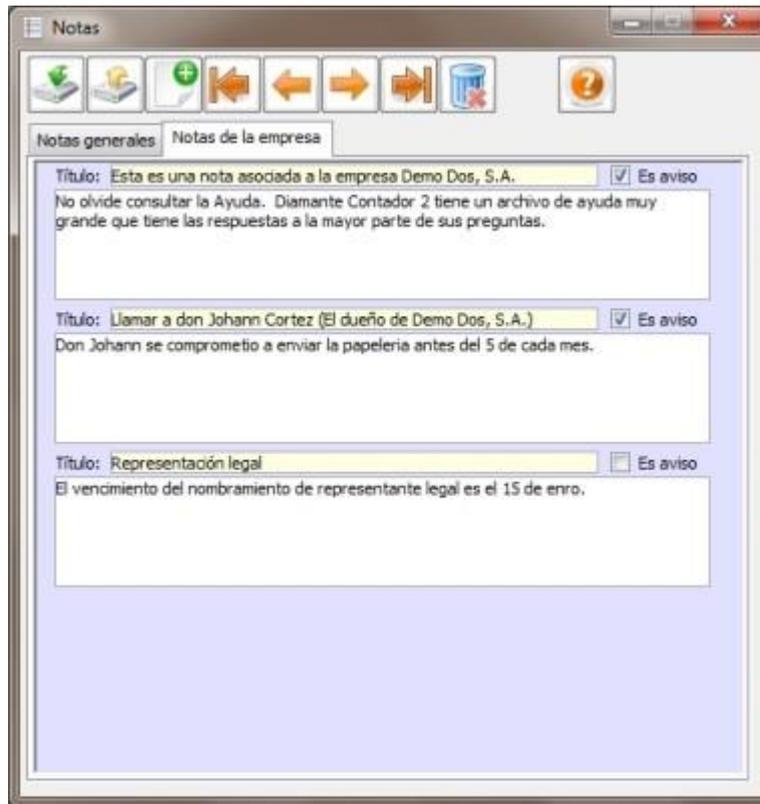
Que contenga 'compra' se escribiría LIKE '%compra%'

Notas



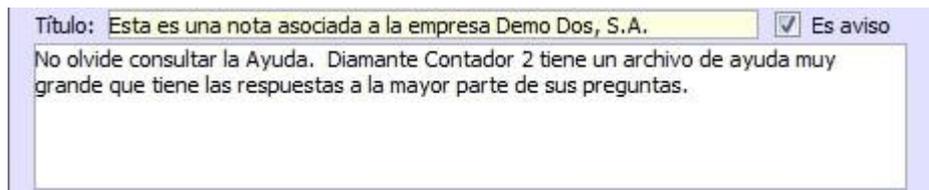
¿Para qué sirven?

Para guardar anotaciones pequeñas de cerca de 5,000 caracteres.



Tipos de Notas

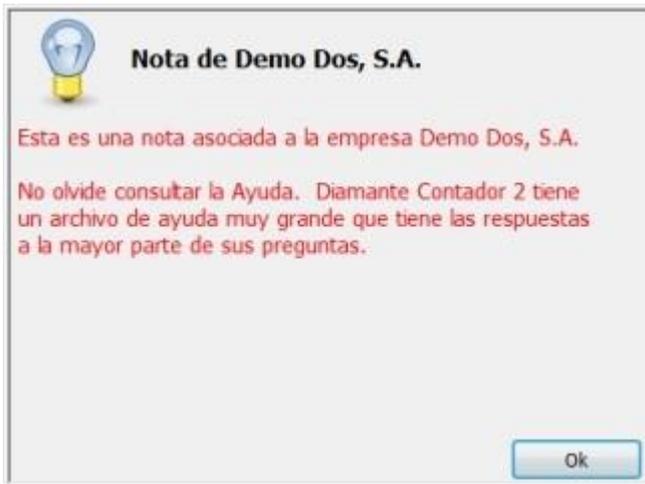
- 📄 Notas Generales o no asociadas a una empresa (de todo el sistema)
- 📄 Notas de la Empresa que está seleccionada para operación



Los Avisos

Cuando una nota se marca como 'Aviso' el programa mostrará el mensaje (que pudiera ser recordatorio) cada vez que se seleccione la empresa para trabajar con ella.

Por ejemplo: La nota mostrada arriba, por tener el cheque en 'Es aviso' se mostrará cada vez que seleccionen la empresa Demo Dos, S.A. de la siguiente manera:



r

Backup interno



¿Para qué sirve?

Saca una copia de TODOS los datos de Diamante Contador en un archivo de formato propio. Este archivo sirve para transportar la información de una computadora a otra y como respaldo en caso de falla de o pérdida del disco de la computadora original

Ventajas

- ☒ El *backup* de una base de datos con muchas contabilidades (100) se hace en cuestión de segundos.
- ☒ Por ser un formato propio (D2B) y el personal de ISA sabe manipular la información para ayudarle a restaurarla en caso de que algo salga mal.

Desventajas

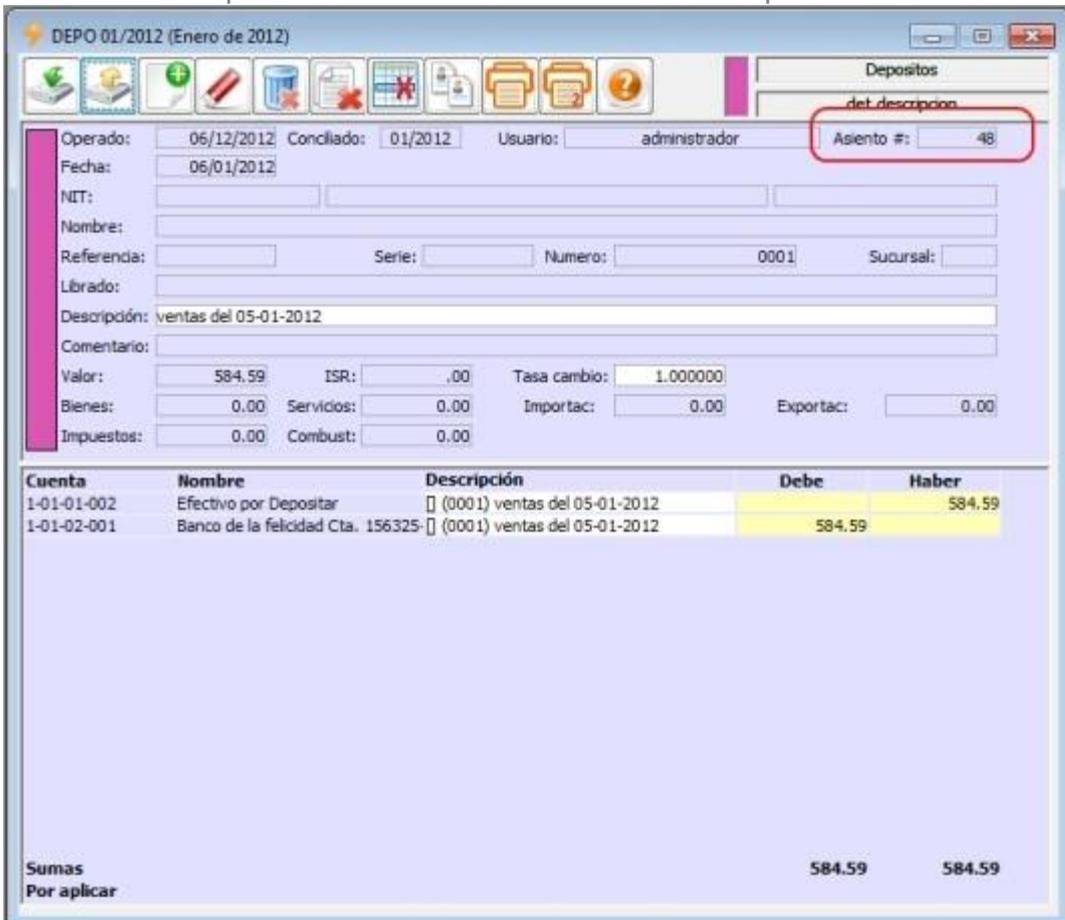
- ☒ La restauración de una base de datos con muchas contabilidades y muchos periodos de operación puede tomar desde unos minutos hasta horas y **HAY QUE TENER PACIENCIA**. En caso de no tener paciencia y abortar el proceso a la mitad, y usted aún conserva su archivo de *backup* (porque echará a perder la base de datos) el personal de ISA podrá restaurarlo con un costo por tiempo dedicado.

- Tome en cuenta que una vez perdidos los datos, unas horas para restaurarlos no es nada comparado con el trabajo que hay que hacer si se requiere ingresar la información nuevamente así que: **HAGA BACKUP PERIODICAMENTE**

Renumerar documentos de un periodo

Concepto

Diamante Contador genera un número correlativo para los documentos de un periodo mensual. El número aparece en cada documento en el campo 'Asiento #'



DEPO 01/2012 (Enero de 2012)

Operado: 06/12/2012 Concluido: 01/2012 Usuario: administrador Asiento #: 48

Fecha: 06/01/2012

NIT:

Nombre:

Referencia: Serie: Numero: 0001 Sucursal:

Librado:

Descripción: ventas del 05-01-2012

Comentario:

Valor: 584.59 ISR: .00 Tasa cambio: 1.000000

Bienes: 0.00 Servicios: 0.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00

Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
1-01-01-002	Efectivo por Depositar	(0001) ventas del 05-01-2012		584.59
1-01-02-001	Banco de la felicidad Cta. 156325	(0001) ventas del 05-01-2012	584.59	
Sumas			584.59	584.59
Por aplicar				

¿Qué pasa cuando se borra un documento?

Queda un agujero en la numeración del periodo

Pantalla de Re-numeración o Re-Secuenciación de Documentos

Se usa para eliminar los agujeros en el correlativo de documentos de un mes.



Renumerar Ejecuta la renumeración y la guarda.



Reordenar Debe aplicarse ANTES de renumerar. Sirve para que el usuario pueda establecer un criterio propio de ordenamiento antes de renumerar.

Antes de Renumerar

Renumerar los documentos de un periodo mensual

Al aplicar la renumeración se vuelven a poner los documentos en secuencia.

Docto.	Serie	Numero	Fecha	Valor Librado	Descripcion	Correlativo
FVC 1	AC	100	02/01/2012	4515.25	Por venta de computadora IBM	11
FVC 1	AC	101	05/01/2012	125.99	Por instalacion de antivirus kaspersky Internet Secu	12
FVC 1	AC	102	09/01/2012	57.32	Por venta de mouse optico	13
FVC 1	AC	103	16/01/2012	1150.78	Por mantenimiento de 10 computadoras	14
FVC 1	AC	99	02/01/2012	115.00	Por venta de 2 memorias USB de 4GB	15
FVC 1	AC	104	19/01/2012	215.16	Por reparacion de computadora	16
FVC 1	AC	105	20/01/2012	287.14	Por venta de monitor LCD de 20" pulgadas	17
FVC 1	AC	106	23/01/2012	125.85	Por teclado	18
FVC 1	AC	107	25/01/2012	1601.94	Por disco duro de 565GB	19
FVC 1	AC	108	26/01/2012	110.95	Por venta de audifonos para celular marca Sonyeric	20
RE	RC	1000	16/01/2012	115.00	Por factura No. 99 del dia 02-01-2012	21
RE	AC	1001	25/01/2012	4515.25	Por factura No. 100, de venta de computadora IBM	22
RE	RC	1002	31/01/2012	125.99	Por factura No. 101, por instalacion de antivirus	23
FV 2	FV2	1010	05/01/2012	584.59	Por reparacion de CPU	24
FV 2	FV2	1011	08/01/2012	145.86	Por venta de caratula de un Samsung Galaxy	25
FV 2	FV2	1012	14/01/2012	257.89	Por mueble para computadora	26
FV 2	FV2	1013	16/01/2012	275.89	Por venta de monitor LCD 15 pulgadas	27
FV 2	FV2	1014	16/01/2012	1573.24	Por mantenimiento de computadora	28
FV 2	FV2	1015	18/01/2012	55.00	Por venta de cartuchos de tinta color negro	29
FV 2	FV2	1016	20/01/2012	75.80	Por instalacion de impresora Canon IP1900	30
FV 2	FV2	1017	22/01/2012	189.99	Por venta de 1 memoria USB de 16GB	31
FV 2	FV2	1018	25/01/2012	825.79	Por reparacion de CPU	32
FV 2	FV2	1019	28/01/2012	1879.00	Por venta de 15 teclados	33
FCC 1	SF	85859	10/01/2012	1500.00	Compra de 10 monitores LCD	34
FCC 1	SF	891245	15/01/2012	894.50	Por compra de 25 mouse opticos	35
FCC 1	SF	564154	23/01/2012	598.00	Por compra de 5 teclados	36

Después de Aplicar la Renumeración

Renumerar los documentos de un periodo mensual

Después de aplicar el Renumerar (Flecha Verde) la numeración no tiene saltos o agujeros

Docto.	Serie	Numero	Fecha	Valor Librado	Descripcion	Correlativo
FVC 1	AC	100	02/01/2012	4515.25	Por venta de computadora IBM	1
FVC 1	AC	101	05/01/2012	125.99	Por instalacion de antivirus kaspersky Internet Secu	2
FVC 1	AC	102	09/01/2012	57.32	Por venta de mouse optico	3
FVC 1	AC	103	16/01/2012	1150.78	Por mantenimiento de 10 computadoras	4
FVC 1	AC	99	02/01/2012	115.00	Por venta de 2 memorias USB de 4GB	5
FVC 1	AC	104	19/01/2012	215.16	Por reparacion de computadora	6
FVC 1	AC	105	20/01/2012	287.14	Por venta de monitor LCD de 20" pulgadas	7
FVC 1	AC	106	23/01/2012	125.85	Por teclado	8
FVC 1	AC	107	25/01/2012	1601.94	Por disco duro de 565GB	9
FVC 1	AC	108	26/01/2012	110.95	Por venta de audifonos para celular marca Sonyeric	10
RE	RC	1000	16/01/2012	115.00	Por factura No. 99 del dia 02-01-2012	11
RE	AC	1001	25/01/2012	4515.25	Por factura No. 100, de venta de computadora IBM	12
RE	RC	1002	31/01/2012	125.99	Por factura No. 101, por instalacion de antivirus	13
FV 2	FV2	1010	05/01/2012	584.59	Por reparacion de CPU	14
FV 2	FV2	1011	08/01/2012	145.86	Por venta de caratula de un Samsung Galaxy	15
FV 2	FV2	1012	14/01/2012	257.89	Por mueble para computadora	16
FV 2	FV2	1013	16/01/2012	275.89	Por venta de monitor LCD 15 pulgadas	17
FV 2	FV2	1014	16/01/2012	1573.24	Por mantenimiento de computadora	18
FV 2	FV2	1015	18/01/2012	55.00	Por venta de cartuchos de tinta color negro	19
FV 2	FV2	1016	20/01/2012	75.80	Por instalacion de impresora Canon IP1900	20
FV 2	FV2	1017	22/01/2012	189.99	Por venta de 1 memoria USB de 16GB	21
FV 2	FV2	1018	25/01/2012	825.79	Por reparacion de CPU	22
FV 2	FV2	1019	28/01/2012	1879.00	Por venta de 15 teclados	23
FCC 1	SF	85859	10/01/2012	1500.00	Compra de 10 monitores LCD	24
FCC 1	SF	891245	15/01/2012	894.50	Por compra de 25 mouse opticos	25
FCC 1	SF	564154	23/01/2012	598.00	Por compra de 5 teclados	26

Cierres

Cierre Mensual

El cierre mensual es un proceso que:

1. Traslado de saldos de un periodo a otro
2. Bloqueo de las operaciones de ingreso de datos en el periodo que se ha cerrado.

Eso significa que los cierres mensuales **NO SON DESTRUCTIVOS**. No borran nada y el usuario no arriesga nada al cerrar o abrir un periodo.

Abrir un periodo significa que se van a poder hacer operaciones de ingreso de datos y se va a eliminar los saldos de los periodos abiertos (porque se van a ingresar más datos) Ver [Cierre mensual. Abrir o cerrar un periodo mensual](#)

Cierre Anual

El cierre mensual es un proceso que:

1. Genera automáticamente un documento contable que traslada las utilidades/ pérdidas de las cuentas de resultados a las cuentas de balance

Los cierres anuales **NO SON DESTRUCTIVOS**. No borran nada y el usuario no arriesga nada al crear el documento de cierre.

Si algo no fue considerado antes de hacer un cierre anual y el mismo representa un error, la solución es eliminar el documento generado. Véase [¿Puedo des-hacer un cierre anual?](#)

DIAMANTE CONTADOR NO TIENE CIERRES DESTRUCTIVOS

Cierre mensual. Abrir o cerrar un periodo mensual

Concepto

Esta pantalla del menú 'Operaciones' permite definir los periodos mensuales que se pueden operar y los que no.

Un periodo mensual puede estar abierto o cerrado.

Diamante Contador no permite modificaciones a un periodo cerrado.



Utilice el botón de intercambio  para abrir un periodo cerrado o cerrar un periodo abierto.

Nota:

Diamante Contador no permite abrir un periodo dejando los periodos posteriores cerrados.

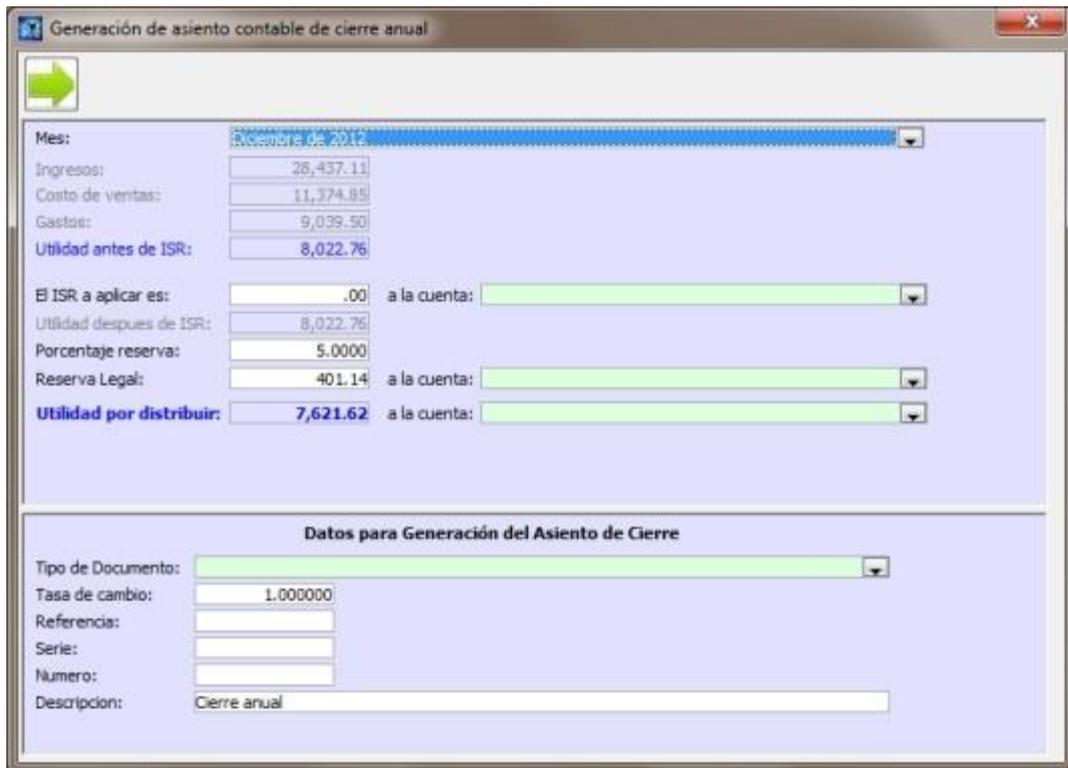
Apertura y cierre de periodos mensuales				
Año fiscal 2005	1	Enero	Enero de 2005	Cerrado
	2	Febrero	Febrero de 2005	Cerrado
	3	Marzo	Marzo de 2005	Cerrado
	4	Abril	Abril de 2005	Cerrado
	5	Mayo	Mayo de 2005	Cerrado
	6	Junio	Junio de 2005	Cerrado
	7	Julio	Julio de 2005	Cerrado
	8	Agosto	Agosto de 2005	Abierto
	9	Septiembre	Septiembre de 2005	Abierto
	10	Octubre	Octubre de 2005	Abierto
	11	Noviembre	Noviembre de 2005	Abierto
	12	Diciembre	Diciembre de 2005	Abierto
	13	Cierre	Cierre de 2005	Abierto

Cierre anual

Es el proceso de generación automática de un documento de partida de diario en el que se trasladan las utilidades a las cuentas del balance.

El proceso NO ES DESTRUCTIVO. (Vea la respuesta a la pregunta [¿Puedo des-hacer un cierre anual?](#))

Si se hizo un cierre anual puede eliminar el documento generado y la condición será la misma que antes de comenzar el proceso.



Generación de asiento contable de cierre anual

Mes: Diciembre de 2012

Ingresos: 26,437.11

Costo de ventas: 11,374.85

Gastos: 9,039.50

Utilidad antes de ISR: 8,022.76

El ISR a aplicar es: .00 a la cuenta:

Utilidad después de ISR: 8,022.76

Porcentaje reserva: 5.0000

Reserva Legal: 401.14 a la cuenta:

Utilidad por distribuir: 7,621.62 a la cuenta:

Datos para Generación del Asiento de Cierre

Tipo de Documento:

Tasa de cambio: 1.000000

Referencia:

Serie:

Número:

Descripción: Cierre anual

Cuidados a tener

1. Valide todos los números generados por Diamante Contador. Es su responsabilidad asegurarse que todos reflejan la realidad de la empresa
2. Escoja cuidadosamente las cuentas que recibirán los valores

Reportes

Conceptos generales de los reportes

La Barra de Botones



Recuperar el reporte con otros parámetros



Exportación. Sacar los datos brutos del reporte a diferentes formatos de archivo (XLS, DBF, y otros)



Filtra-Fácil Le permite agregar un filtro para recortar la información disponible del reporte. Esta opción le da la versatilidad y es tan importante en Diamante Contador que le hemos dedicado un apartado especial. Verla en [Filtra-fácil](#)



Reordenar Cuando es utilizado adecuadamente se puede cambiar el orden de las líneas del reporte. NOTA: la construcción de algunos reportes por parte de Diamante Contador depende de que no se haya modificado el orden de las cuentas. Si tiene problemas al aplicar Recuperar después de haber reordenado el mismo, será necesario salir del reporte y volver a entrar. Ver el tema [Reordenar](#) para profundizar en el reordenamiento de un reporte.



Zoom cambia el tamaño de la visualización en pantalla. El reporte seguirá imprimiéndose en el mismo tamaño de papel y letra.



Marcador Enciende o apaga la habilidad de marcar líneas del reporte dándoles un click. Se utiliza para resaltar algunos valores y hacerlos fáciles de encontrar.



Poner líneas Coloca líneas marcadoras coloreadas cada dos detalles.



Exportar a Excel crea un archivo para esa hoja electrónica con el formateado como se visualiza en pantalla. Una de las cualidades más apreciadas de Diamante Contador es ésta.



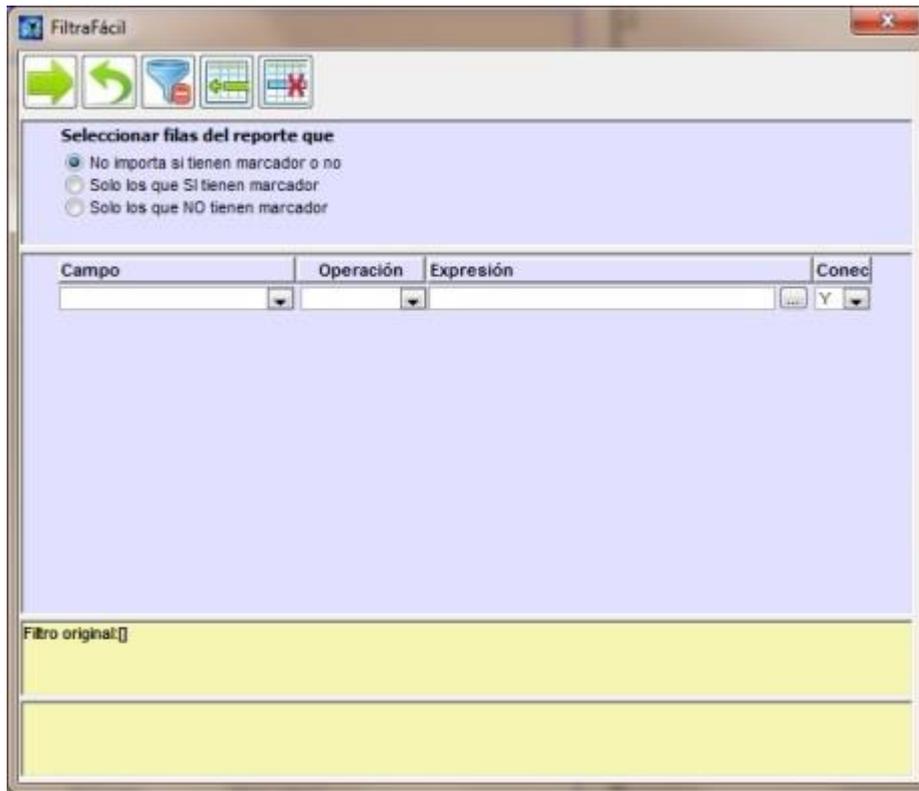
Imprimir presenta la pantalla de parámetros de impresión.

Filtra-fácil

Concepto

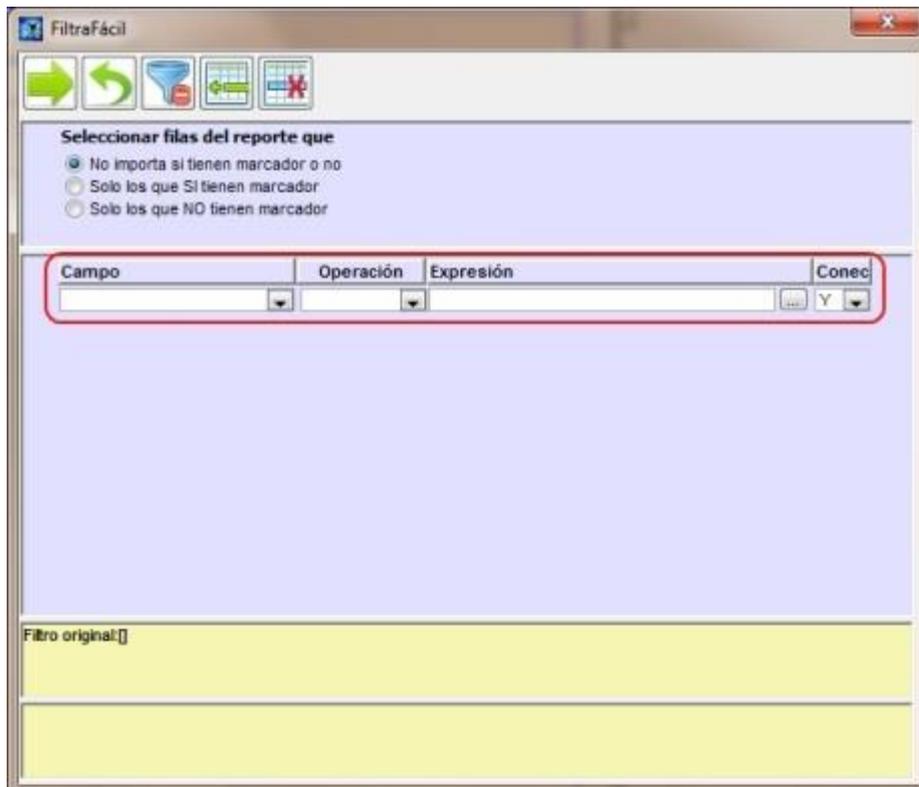
A un reporte de Diamante Contador se le puede aplicar filtros para dejar solo aquellas filas que cumplen con el filtro (Desapareciendo las que no cumplen)

Esto da enorme poder al usuario, porque en cierta medida puede redefinir el reporte.



Conceptos Específicos

Cada filtro está compuesto se **expresiones**. Cada expresión se define en una línea. Se utiliza la barra de botones de la parte superior para agregar o eliminar líneas del filtro.



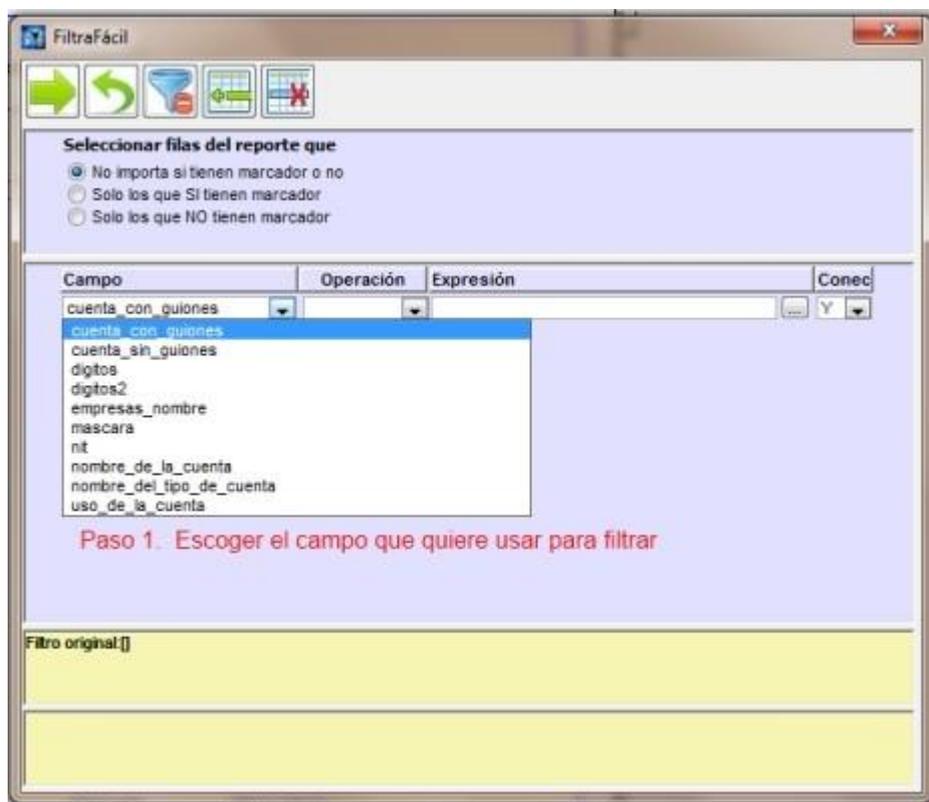
Conectando Expresiones

Las expresiones de filtro se pueden conectar con

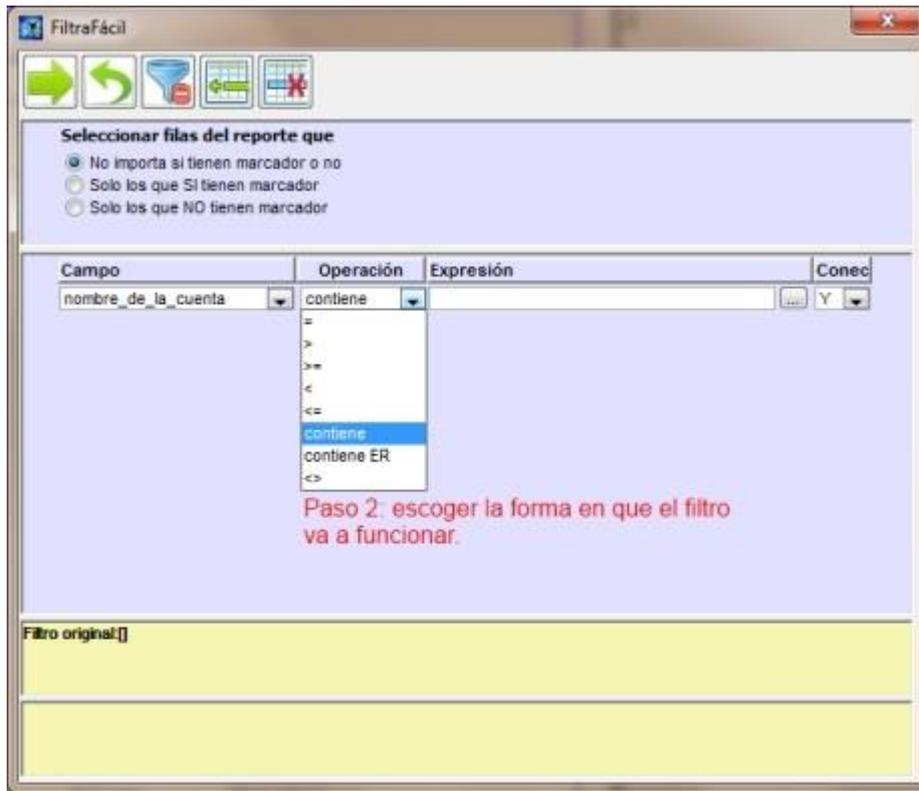
- ☑ Y que es el valor por defecto e indica al sistema que para que muestre las filas, las mismas deben cumplir con todas las expresiones conectadas con Y
- ☑ O le indica al sistema que muestre las filas que cumplen con una condición y que le agregue las filas que cumplen con la otra condición.

Creando un filtro: paso a paso

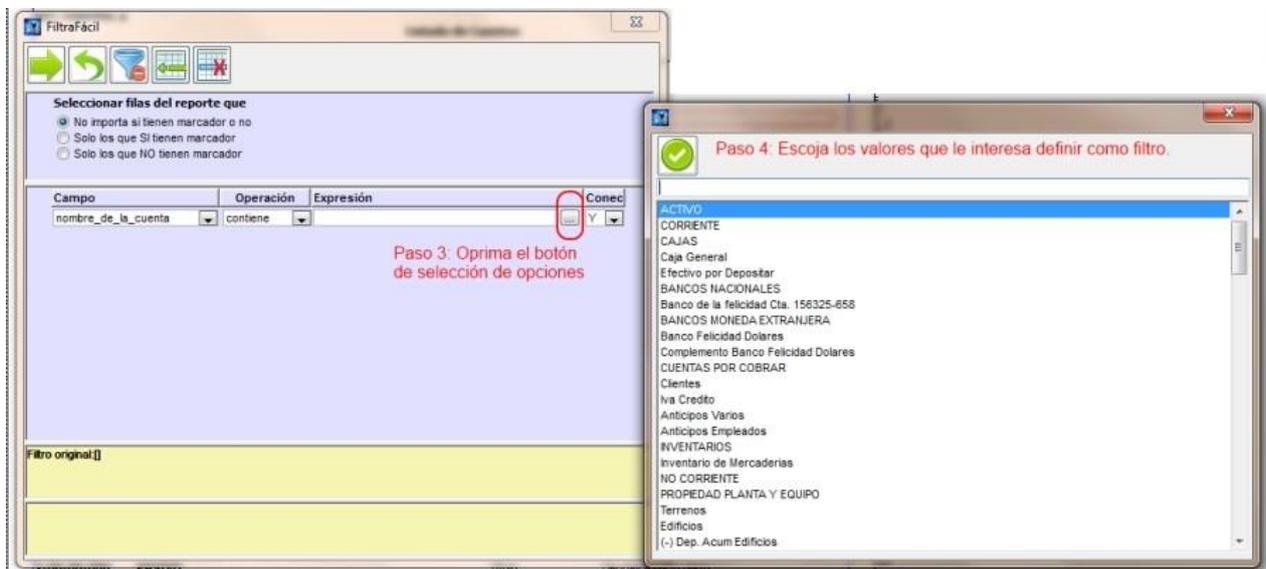
Paso 1: Determine cuál campo es el que quiere utilizar para encontrar filas específicas.



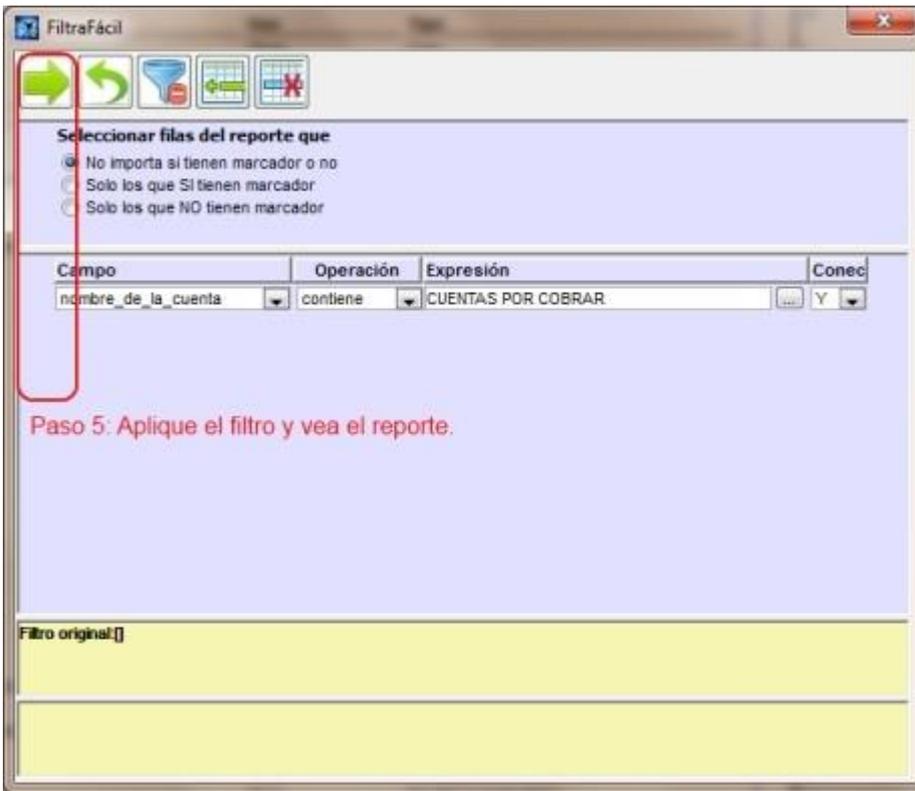
Paso 2: Escoja la operación que sirve para definir el filtro.



Paso 3 y 4: Determine el valor que quiere que el campo tenga para que esas filas permanezcan en el reporte



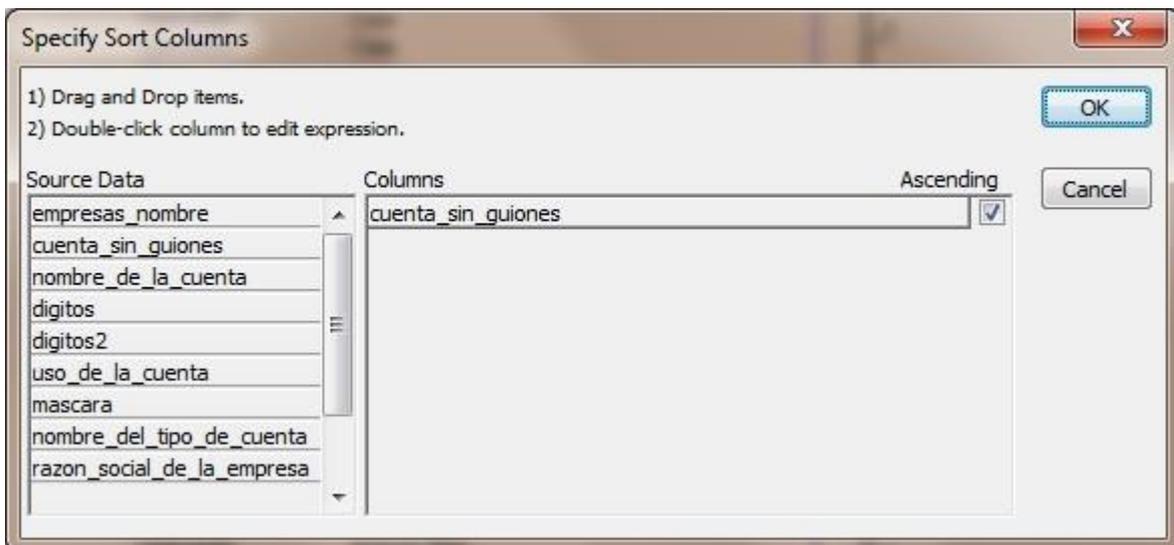
Paso 5: Aplique el filtro y cierre el Filtra-Fácil para ver el reporte.



Reordenar

Concepto

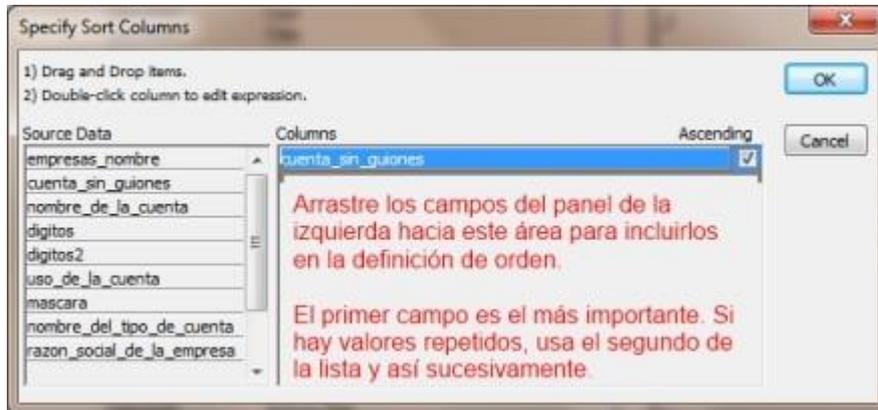
Se puede cambiar el orden de las filas de un reporte de Diamante Contador



Conocimientos Básicos

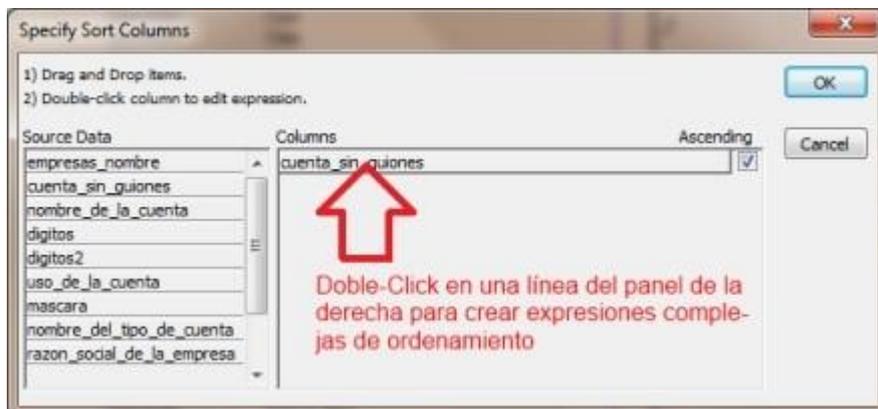
La pantalla de reordenamiento tiene dos paneles.

- ☰ Izquierda: campos disponibles
- ☰ Derecha: forma en la que se ordenará. Los que están más arriba mandan.



Conocimientos Avanzados

Se pueden crear expresiones complejas para el reordenamiento, si se da Doble-Click en los campos del panel de la derecha



¿Cómo configuro una empresa?

Para poder operar la contabilidad de una empresa debe seguir los siguientes pasos:

1. Crear la empresa. Pantalla de definición de empresas
2. En caso de que la empresa tenga sucursales, definir las sucursales
3. Ingresar el catálogo de cuentas o nomenclatura contable

4. Agregar los distintos 'Tipos de Documentos' que se usan para generar la contabilidad en esa empresa
5. Crear un período anual.
6. Operar los documentos

¿Cuáles son los 'tipos de documentos' más usados?

Cada contador define los documentos de acuerdo a las necesidades de información de la empresa o persona a la que le lleva la contabilidad. Sin embargo, hemos observado algunos que son comunes y que es muy probable que usted los quiera definir.

1. Pólizas
2. Facturas de ventas contado
3. Factura de venta crédito
4. Recibo de caja
5. Factura de compra al contado
6. Facturas de compras al crédito
7. Cheques de pago a proveedores

Póliza. ¿Cómo se configura?

1. No tiene ninguna relación con el IVA
2. No tiene relacionada ninguna cuenta contable
3. En reportes de CxP (Cuentas por pagar) no aparece
4. En reportes de CxC (Cuentas Por cobrar) no aparece
5. Serie no permitir editarlo
6. NIT no permitir editarlo
7. Librado no permitir editarlo 8. Valor no permitir editarlo 9. ISR no permitir editarlo.

Factura de ventas contado. ¿Cómo se configura?

1. Relación con el IVA: Ventas Factura
2. Cuenta para el total: la cuenta que recibirá el efectivo.

3. Cuenta retención ISR (1): la cuenta que recibirá lo correspondiente a la retención de ISR si esta fuera aplicable.
4. Cuenta retención ISR (2), la cuenta que recibirá el valor por pagar por concepto de pago directo de ISR, cuando este aplique.
5. Cuenta complemento, La cuenta que recibe el valor de la venta neta, una vez esta sea una misma cuenta para todas las ventas.
6. Cuenta IVA, La cuenta de IVA debito.
7. En reportes de CxP no aparece.
8. En reportes de CxC no aparece
9. Serie editarlo solo en documentos nuevos.
10. NIT, editarlo solo en documentos nuevos.
11. Librado, no permitir editarlo.
12. Valor, editarlo solo en documentos nuevos.
13. ISR, editarlo solo en documentos nuevos.

Factura de ventas crédito. ¿Cómo se configura?

1. Relación con el IVA: Ventas Factura
2. Cuenta para el total, la cuenta que registra la cuenta por cobrar.
3. Cuenta retención ISR (1), la cuenta que recibirá lo correspondiente a la retención de ISR si esta fuera aplicable.
4. Cuenta retención ISR (2), la cuenta que recibirá el valor por pagar por concepto de pago directo de ISR, cuando este aplique.
5. Cuenta complemento, La cuenta que recibe el valor de la venta neta, una vez esta sea una misma cuenta para todas las ventas.
6. Cuenta IVA, La cuenta de IVA debito.
7. En reportes de CxP no aparece.
8. En reportes de CxC, Aumenta el saldo.
9. Serie editarlo solo en documentos nuevos.
10. NIT, editarlo solo en documentos nuevos.
11. Librado, no permitir editarlo.
12. Valor, editarlo solo en documentos nuevos.
13. ISR, editarlo solo en documentos nuevos

Recibo de caja. ¿Cómo se configura?

1. Relación con el IVA: no hay
2. Cuenta para el total, la cuenta en la que se registran las cuentas por cobrar.
3. Cuenta complemento, La cuenta que recibe el valor cobrado.
4. En reportes de CxP no aparece.
5. En reportes de CxC , disminuye el saldo
6. Serie editarlo solo en documentos nuevos.
7. NIT, editarlo solo en documentos nuevos.

8. Librado, no permitir editarlo.
9. Valor, editarlo solo en documentos nuevos.

Factura de compra contado. ¿Cómo se configura?

1. Relación con el IVA, Compras Factura
2. Cuenta para el total, la cuenta en la que se registran los egresos de efectivo, cuando es solamente una cuenta la que se utiliza.
3. Cuenta IVA, La cuenta de IVA crédito.
4. En reportes de CxP no aparece.
5. En reportes de CxC, no aparece.
6. Serie editarlo solo en documentos nuevos.
7. NIT, editarlo solo en documentos nuevos.
8. Librado, no permitir editarlo.
9. Valor, editarlo solo en documentos nuevos.
10. ISR, editarlo solo en documentos nuevos.

Factura de compra crédito. ¿Cómo se configura?

1. Relación con el IVA: Compras Factura
2. Cuenta para el total, cuenta en la que se registran las cuentas por pagar – Proveedores-.
3. Cuenta IVA: La cuenta de IVA crédito.
4. En reportes de CxP, incrementa el saldo.
5. En reportes de CxC, no aparece.
6. Serie editarlo solo en documentos nuevos.
7. NIT, editarlo solo en documentos nuevos.
8. Librado, no permitir editarlo.
9. Valor, editarlo solo en documentos nuevos.
10. ISR, editarlo solo en documentos nuevos.

Cheque de pago a proveedores. ¿Cómo se configura?

1. Relación con el IVA, no hay
2. Cuenta para el total, cuenta que registra la cuenta por pagar – Proveedores-.
3. Cuenta retención ISR (1), Cuenta retención ISR por pagar.
4. Cuenta complemento, cuenta del banco
5. En reportes de CxP, disminuye el saldo.
6. En reportes de CxC, no aparece.
7. Serie editarlo solo en documentos nuevos.

8. NIT, editarlo solo en documentos nuevos.
9. Librado, editarlo solo en documentos nuevos
10. Valor, editarlo solo en documentos nuevos.
11. ISR, editarlo solo en documentos nuevos.

¿Tengo que pagar por mis licencias que tenía registradas?

No. Diamante Contador 2 validará las licencias de Diamante Contador 1

¿Qué ha ganado ISA al regalar licencias de Diamante Contador?

1. Cuota de mercado necesaria para comenzar a cobrarlo
2. Mercadeo de boca en boca
3. Recordación de la marca

¿Cómo reporto un problema?

Diamante Contador ha sido probado por muchos usuarios, pero dista de ser perfecto. Si usted encuentra algo que considera que sería importante para

1. Corregir el programa
2. Mejorar el programa

Haganoslo saber escribiendo a suporte@diamante.com.gt

¿Hay cursos de Diamante Contador?

Si. Varias veces al mes, ISA da cursos *online* sobre el uso de Diamante Contador. Hay 3 niveles:

1. Diamante Contador 1: Configuración Básica

2. Diamante Contador 2: Configuración de Documentos Especiales y Operaciones Contables no Convencionales
3. Diamante Contador 3: Exportación a Excel y manipulación usando de tablas dinámicas

Consulte a ISA el precio y la disponibilidad de becas con las cuales puede ahorrar hasta el 100% del valor del curso.

¿Qué va a pasar con Diamante Contador 1 (La vieja versión)?

Dejaremos de darle soporte y actualizaciones en enero de 2013.
Todas las actualizaciones y correcciones se harán sobre Diamante Contador 2

¿Por qué hay un enlace al sitio Ley de Guatemala?

LEY DE GUATEMALA es un sitio patrocinado por ISA.

LeyDeGuatemala.com fue creado por Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A. (creadora de Diamante Contador) como un mecanismo de proveer un sitio de consulta a los clientes del software SIG Diamante y Diamante Contador. Esto porque no había un sitio gratuito, todos son de suscripción y presentan los documentos en formatos que no son amigables para la consulta a través de la web.

¿Cómo traslado mis datos desde Diamante Contador 1?

NOTA: Asegúrese que está corriendo la última versión de Diamante Contador 1 antes de tratar de efectuar un proceso de traslado de información.

El proceso de traslado de la información realiza teniendo instalados los dos programas

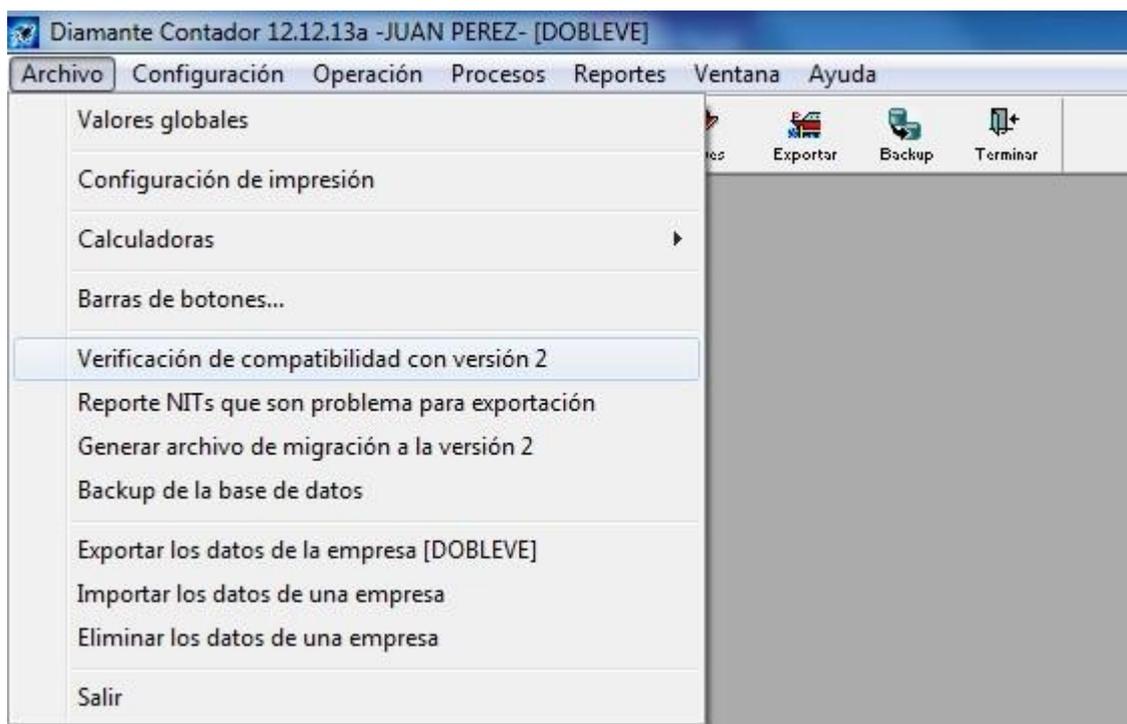
Problemas de Compatibilidad Hay problemas de compatibilidad porque los programas de base de datos usados en ambas versiones reaccionan diferente. Diamante Contador 1 utiliza la base de datos Sybase SQL Anywhere 9 Runtime

mientras que Diamante Contador 2 utiliza Firebird SQL. Los principales de compatibilidad detectados: son

1. NITs de clientes y proveedores con espacios al final.
Ejemplo. [123456-7] y [123456-7] Note que el primero tiene un espacio al final.
Mientras que la SQLAnywhere considera diferentes Firebird SQL los considera iguales y no acepta los dos NITs y debe arreglarse ANTES de iniciar la migración
2. NIT en blanco [] Por las mismas razones técnicas la versión 2 (que usa Firebird SQL) no es permitido y debe arreglarse en Diamante Contador 1 ANTES de iniciar la migración

En Diamante Contador 1:

En el menu 'Archivo' existen opciones para prepararse para migrar la información.



Puede ejecutar la verificación. Si la misma falla, revise el reporte de NITs problema para exportación

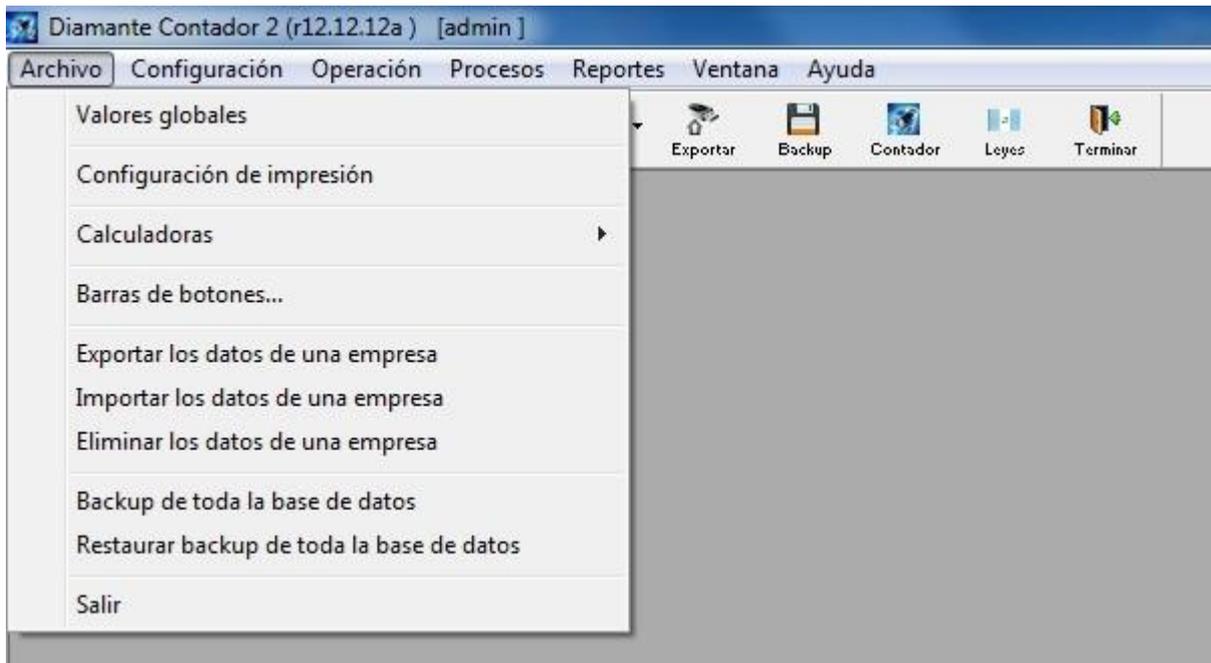
Si tiene problema con NITs, debe ir a la pantalla de Clientes y Proveedores y elimine los NIT que son problema.

Si el cliente o proveedor dueño de ese NIT tiene operaciones registradas, el sistema le preguntará a quien desea asignarlas (Diamante no borrará las operaciones. Las asignará a otro NIT)

Finalmente, cuando la verificación de compatibilidad con versión 2 le indique que probablemente no hay problemas, utilice la versión 'Generar archivo de migración a la versión 2'

En Diamante Contador 2

Ingrese al programa Diamante Contador 2 y después de indicar usuario y contraseña NO seleccione empresa. Use la opción *****SIN EMPRESA*****



Si está trabajando en ambiente multiusuario de red.

ASEGÚRESE DE QUE NO HAY NADIE USANDO EL PROGRAMA EN OTRA COMPUTADORA.

Use la opción 'Restaurar backup de toda la base de datos' y seleccione el archivo que generó en el programa 'Diamante Contador 1'

¿Cómo consigo soporte para Diamante Contador?

El soporte se obtiene

1. Consultando en el foro del sitio <http://www.diamantecontador.com>
2. Abriendo caso de soporte en Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A. Consulte el la respuesta la pregunta frecuente [¿Cómo abro un caso de soporte en ISA?](#)

¿Cómo abro un caso de soporte en ISA?

Si usted tiene o no un plan de soporte de Diamante Contador, puede abrir un caso. Las instrucciones son las siguientes:

1. Enviar un correo con la descripción de su caso a soporte@diamante.com.gt.
2. Un sistema automático recibe y procesa el correo y le asigna un número de caso.
3. El sistema automático devuelve un correo indicándole el número de caso abierto.
4. Un técnico se hará cargo de su caso y determinará las acciones y si el soporte tendrá costo o no.
En general, las consultas que se resuelven por correo electrónico no tienen costo. Dependiendo de la disponibilidad de técnicos y otros recursos ISA dona parte de los mismos sin cobrarlos en beneficio de los usuarios de Diamante Contador.

Si el problema es demasiado especializado y requiere visita de técnico al sitio de la instalación o una conexión de soporte remoto avanzada, es seguro que la misma tendrá costo que será le será indicado para su autorización.

¿Qué es y cómo configuro una plantilla?

Caso de la Vida Real

Usted lleva la contabilidad de una empresa de recibe todos los meses una factura del mismo proveedor, que puede ser por diferentes valores, pero que en general siempre se contabiliza igual.

Ejemplo: Arrendamiento de local

Al ingresar la primera factura de ese proveedor, la define como **Plantilla** eso significa que posteriormente podrá hacer uso del mismo modelo contable de la misma para aplicar a otras facturas que reciba.

¿Qué es una plantilla?

Plantilla es un documento que fue ingresado en el sistema y marcado para ser reutilizado en el futuro con las mismas cuentas y los valores del debe y el haber distribuidos proporcionalmente de la misma manera.

La plantilla está asociada a un proveedor, lo que significa que solo puede haber una plantilla por proveedor y tantas plantillas como proveedores haya en el sistema.

Por supuesto que los documentos de un proveedor no siempre se contabilizan igual, por lo que no todos los proveedores deberían tener plantilla.

¿Cómo configuro una plantilla?

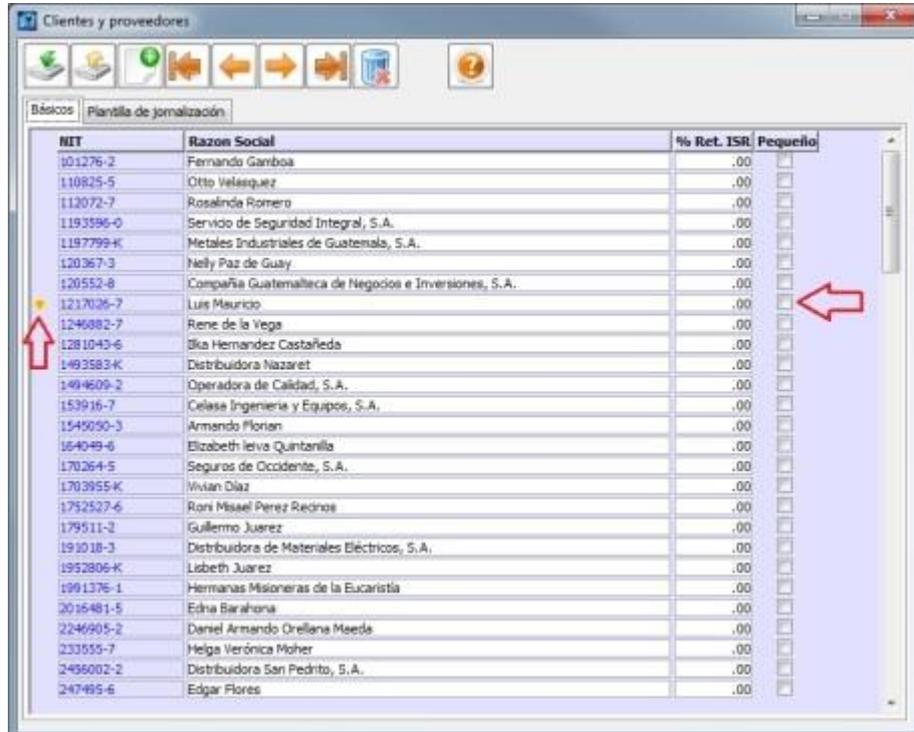
En el documento que se quiere definir como plantilla se oprime la tecla **[Shift-F7]**

¿Como puedo revisar la forma en que está definida una plantilla?

La pantalla 'Clientes y Proveedores' tiene dos pestañas: la datos 'Basicos' y la de 'Plantilla de Distribución'

Para ver la plantilla de un proveedor dado:

1. Busque el proveedor en la pestaña 'Básicos'
2. Asegúrese de que el indicador de selección (Un punto amarillo que se ubica al lado izquierdo) señale el NIT o proveedor que busca.



NIT	Razon Social	% Ret. ISR	Pequeño
101276-2	Fernando Gamboa	.00	<input type="checkbox"/>
110825-5	Otto Velazquez	.00	<input type="checkbox"/>
112072-7	Rosalinda Romero	.00	<input type="checkbox"/>
1193596-0	Servicio de Seguridad Integral, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
1197799-K	Metales Industriales de Guatemala, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
120367-3	Nelly Paz de Guay	.00	<input type="checkbox"/>
120552-8	Compañía Guatemalteca de Negocios e Inversiones, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
1217026-7	Luis Mauricio	.00	<input type="checkbox"/>
1246082-7	Rene de la Vega	.00	<input type="checkbox"/>
1281043-6	Ika Hernandez Castañeda	.00	<input type="checkbox"/>
1493583-K	Distribuidora Nazaret	.00	<input type="checkbox"/>
1494609-2	Operadora de Calidad, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
153916-7	Celasa Ingeniería y Equipos, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
1545050-3	Armando Florian	.00	<input type="checkbox"/>
164049-6	Elizabeth Iruja Quintanilla	.00	<input type="checkbox"/>
170264-5	Seguros de Occidente, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
1703955-K	Vivian Díaz	.00	<input type="checkbox"/>
1752527-6	Roni Misael Perez Redinos	.00	<input type="checkbox"/>
179511-2	Guillermo Juarez	.00	<input type="checkbox"/>
191018-3	Distribuidora de Materiales Eléctricos, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
1952806-K	Lisbeth Juarez	.00	<input type="checkbox"/>
1991376-1	Hermanas Misioneras de la Eucaristía	.00	<input type="checkbox"/>
2016481-5	Edna Barahona	.00	<input type="checkbox"/>
2246905-2	Daniel Armando Orellana Meada	.00	<input type="checkbox"/>
233555-7	Helga Verónica Moher	.00	<input type="checkbox"/>
2496002-2	Distribuidora San Pedro, S.A.	.00	<input type="checkbox"/>
247495-6	Edgar Flores	.00	<input type="checkbox"/>

3. Cámbiese a la pestaña de 'Plantilla de Jornalización'

1217026-7
Luis Mauricio

Plantilla de Journalización Contable
Tomando como modelo SF891245
Operado en el mes 1 del año 2,012
(Expresado como porcentaje del documento)

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
2-01-01-001	Proveedores Locales	[1217026-7] (SF891245) Por compra de 25 mouse		100.00
1-01-04-002	Iva Crédito	[1217026-7] (SF891245) Por compra de 25 mouse	10.71	
1-01-05-001	Inventario de Mercaderías	[1217026-7] (SF891245) Por compra de 25 mouse	89.29	
Totales			100.00	100.00

Tome nota

No se puede modificar las cuentas ni los porcentajes de una plantilla. Esos valores están asociados al documento original que se definió como plantilla.

El cambio de documento plantilla solamente se puede hacer en la pantalla de operación de documentos oprimiendo la tecla **[F7]**

¿Cómo aplico una plantilla?

Procedimiento

1. En el modo de ingreso de documentos
2. Rellene toda la información necesaria. El NIT y el valor del documento son importantes.

3. Oprima **[F7]**
4. El sistema debe completar el detalle contable por usted haciendo una distribución contable en las mismas proporciones que el documento Plantilla.

¿Cómo copio un asiento contable de otro periodo?

¿Cuándo necesito copiar?

Es una forma de ahorrar tiempo con asientos repetitivos como depreciaciones o planillas de sueldos. Ingresar todas las veces el mismo detalle contable puede ser tedioso, principalmente si involucra muchas cuentas.

Prerrequisitos

Haber ingresado por lo menos un documento que tenga la misma distribución contable: cuentas y valores

En la pantalla de ingreso de documentos

1. Agregue un documento
2. Rellene los campos del 'encabezado' o parte superior
3. Oprima el botón **[Copiar de]**
4. Escoja el documento que desea utilizar de referencia para el detalle contable.

CHI 01/2012 (Enero de 2012)

Operado: 24/12/2012 Conciliado: Usuario: admin Asiento #:

Fecha: 01/01/2012 **Este es el botón 'Copiar de ...'**

NIT: 796709-8 Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A.

Nombre:

Referencia: Serie: Numero: 12121 Sucursal: 1

Librado: Ingenieros de Sistemas Asociados,

Descripción: Compra de Software Administrativo

Comentario:

Valor: 1,120.00 ISR: .00 Tasa cambio: 1.000000

Bienes: 0.00 Servicios: 0.00 Importac: 0.00 Exportac: 0.00

Impuestos: 0.00 Combust: 0.00

Cuenta	Nombre	Descripción	Debe	Haber
		PASO 1: Agregar un documento		
		PASO 2: Rellenar los campos adecuados		
		PASO 3: Oprimir el 'Botón copiar de...'		
Sumas			0.00	0.00
Por aplicar				

¿Cuál es la diferencia entre aplicar una plantilla y copiar un documento?

Una plantilla

- ☐ Pone en el detalle contable las mismas cuentas pero prorratea los valores.
- ☐ Se debe tener predefinida para el proveedor
- ☐ Se aplica fácil oprimiendo **[F7]**

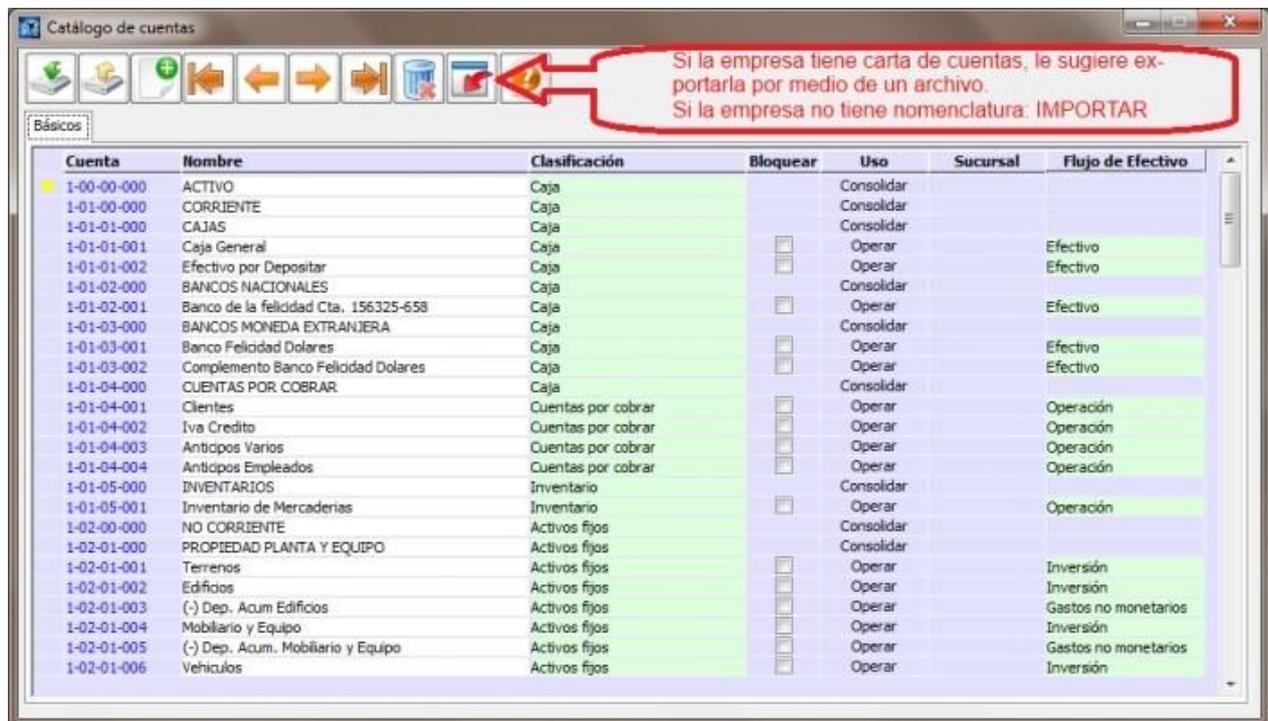
Una copia

- ☐ Pone en el detalle contable las mismas cuentas con los mismos valores que el documento origen.
- ☐ No es necesaria tenerla predefinida
- ☐ Se debe escoger el documento origen cada vez.

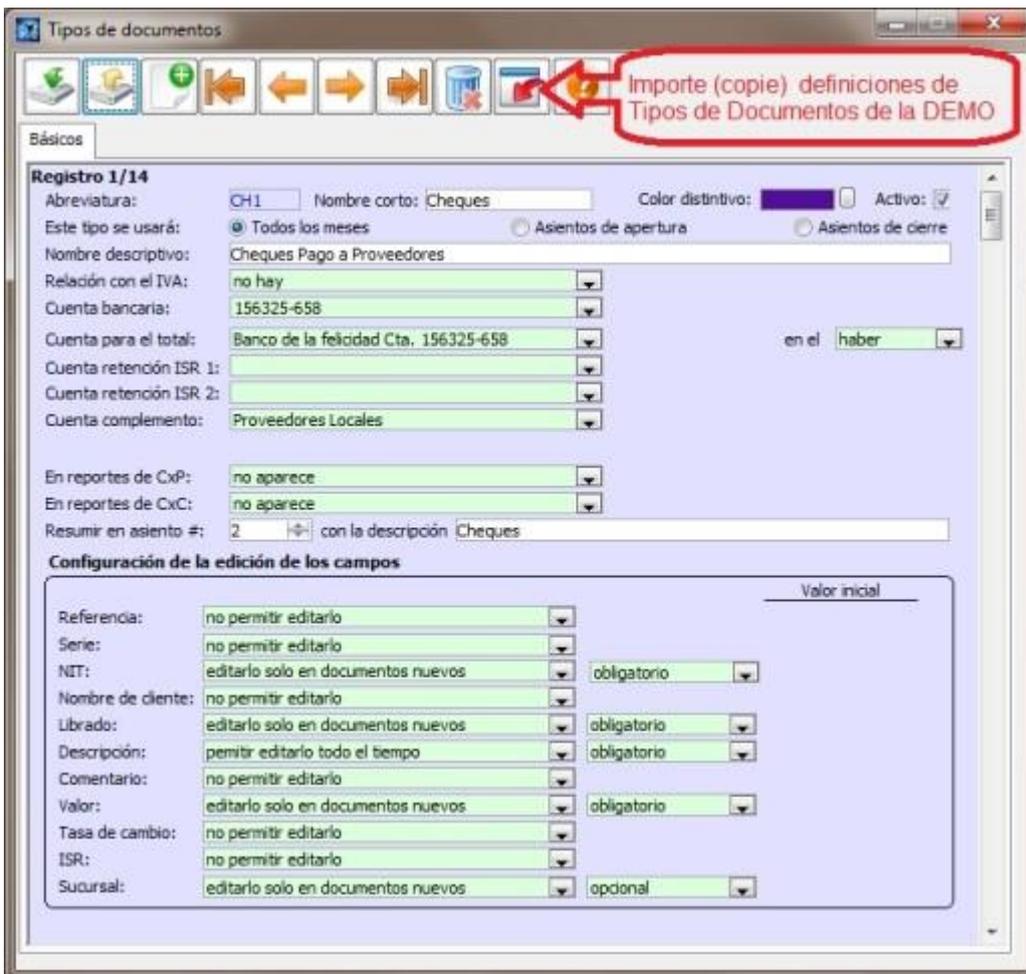
¿Cómo copio la nomenclatura de una empresa a otra?

El botón IMPORTAR tiene dos funciones:

1. Empresas sin carta de cuentas. Sirve para importar la información que puede venir de
 - a) otra empresa dentro de la base de datos y
 - b) un archivo de nomenclatura (D2N)
2. Empresas con carta de cuentas. Genera un archivo de exportación de nomenclatura o carta de cuentas (D2N) Estos recursos se podrán descargar del sitio <http://www.diamantecontador.com>



¿Cómo copio 'Tipos de documento' de una empresa a otra?



¿Puedo conectar en red Diamante Contador 2?

Si. El personal de soporte de ISA puede configurar en su organización de manera que varios usuarios puedan acceder a una misma base de datos.

La visita de técnicos de ISA tiene costo y deberá consultar el mismo

¿Cómo pido clave de activación de muchas empresas a la vez?

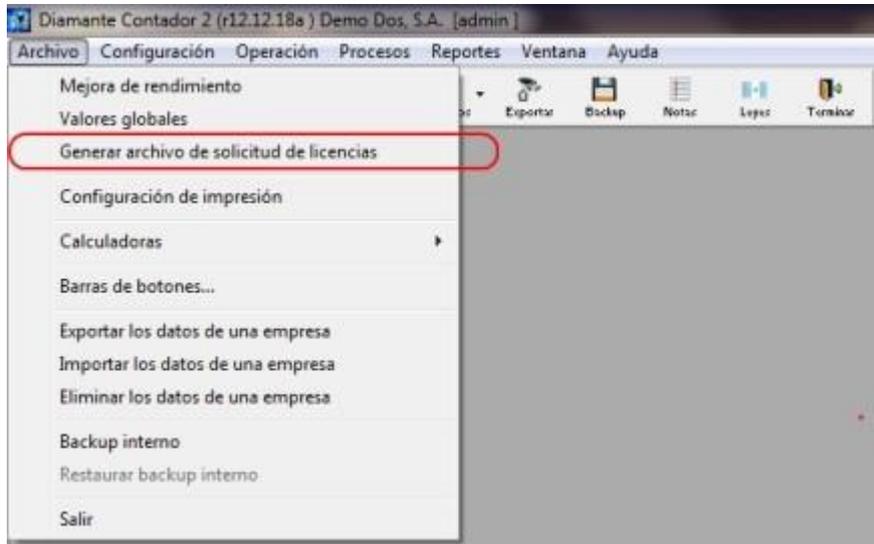
Primero Vaya a la pantalla de empresas y asegúrese de que todas las empresas tengan los datos completos. Si falta ningún campo por llenar el segundo paso no funcionará.

Segundo

En el menú de archivo, seleccione la opción de generar el archivo de solicitud de licencias.

Al hacerlo, Diamante Contador dejará en el portapapeles/clipboard la información para enviar en un correo a soporte de ISA.

Si el usuario desea, puede escribir un archivo de extensión TXT que contendrá la misma información.



¿Puede alguien que no sea de ISA cobrarme por instalar Diamante Contador?

SI. Cuando un técnico de computación dedica de su propio tiempo para investigar y encontrar un programa adecuado para llevar contabilidades, PUEDE COBRAR ESE TIEMPO.

Lo que no puede hacer el personal externo a ISA es vender las claves de activación

¿Puedo des-hacer un cierre anual?

SI. Un cierre anual no es destructivo. Genera un asiento de diario con la partida contable correspondiente. usted puede eliminar el documento de cierre, lo que debe retornarle la información a la condición anterior.

¿Cuál es la diferencia entre SIG Diamante y Diamante Contador?

ISA es el creador y programador de ambos programas.

Diamante Contador y SIG Diamante son programas totalmente diferentes.
Diamante Contador NO ES UN SUBCONJUNTO de SIG Diamante.

Ambos programas fueron concebidos con usuarios diferentes en mente:

- **SIG Diamante** es gerencial (SIG significa Sistema de Información Gerencial) y vuelve fácil las tareas dentro de una organización porque integra todos los documentos.

Por ejemplo: en una empresa mediana, hay usuarios que están provisionando CxP, otros están recibiendo dinero en caja, otros están facturando. Toda esa información se integra en una base de datos y un conjunto de reportes

- **Diamante Contador** fue concebido específicamente para personas que llevan contabilidades. Aquellos que reciben una "caja de zapatos" o "bolsa de papel" con todas las facturas del cliente (emitidas y pagadas) por parte del cliente y este espera que su contador procese todas a la mayor brevedad y le diga cuánto tiene que pagar de impuestos. ¡Mejor si no hay que pagar impuestos!

Esta no requiere un sistema integrado. La mayoría de los contadores ni siquiera conocen la realidad de la empresa, pues los documentos que procesan, forman solo una pequeña parte (la fiscalizable) de la operación de la empresa.

Entonces:

1. **SIG Diamante para empresas/empresarios que están conscientes de la necesidad de información** y evitar la duplicidad de tareas. En estos casos hay una mejor visión por parte de los dueños o gerentes acerca de los beneficios.
2. **Diamante Contador para contadores independientes** o empresas que por falta de recursos o visión no quieren información integrada.

Para más información sobre SIG Diamante visita <http://www.diamante.com.gt>

Preparativos en Diamante Contador 1

Ver la respuesta a la pregunta frecuente [¿Cómo traslado mis datos desde Diamante Contador 1?](#)

Recibiendo los datos en Diamante Contador 2

Ver la respuesta a la pregunta frecuente [¿Cómo traslado mis datos desde Diamante Contador 1?](#)

Perfiles. Conexión a varias bases de datos

Algunos usuarios requieren poder conectarse a varias bases de datos desde una misma copia del programa.

Ejemplo:

El licenciado Juan Pérez tiene una oficina de contabilidad donde 3 empleados manejan la información de cerca de 135 empresas, y además tiene un contrato con "Panadería La Flaca, S.A." para tener un auxiliar de contador permanentemente dentro de las oficinas de la empresa. El licenciado Pérez no quiere que nadie en la oficina vea su información, así que lleva su contabilidad y la de su esposa él mismo en su computadora portátil.

- En la oficina utiliza la computadora portátil para conectarse a la red y consultar las empresas que el personal de la oficina está operando y que está almacenada en un servidor centralizado.
- En la computadora portátil está instalada la base de datos donde se lleva las contabilidades personales y familiares.
- Cuando visita "Panadería La Flaca, S.A.", utiliza su portátil para conectarse a la red y consultar la información de esa base de datos.

¿Como se resuelve?

No es milagrosamente fácil, pero se puede configurar diferentes perfiles en un archivo de nombre DiamanPCv2.ini

En este caso se crean 3 perfiles de conexión a bases de datos diferentes. Diamante Contador 2 al encontrar el archivo de configuración de perfiles, le preguntará con cual desea conectarse.

Se requieren conocimientos técnicos de conectividad a bases de datos, uso de ODBC, DSN (Firebird y otras)

Vea el tema [Perfiles. Archivo DiamanPCv2.INI](#) para conocer la estructura del archivo DiamanPCv2.ini que debe crearse y almacenarse en el directorio donde está el ejecutable de Diamante Contador 2.

En el directorio de instalación del ejecutable de Diamante Contador 2 hay una copia con el nombre '**DiamanPCv2.ini.BASE**' que se puede utilizar de modelo.

El personal de Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A. brinda servicios de configuración de conectividad a diferentes bases de datos con Diamante Contador.

Perfiles. Archivo DiamanPCv2.INI

```

;#
;#
;#
;#   DiamanPCv2.ini
;#
;#   Archivo de configuración de Diamante Contador versión 2
;#   Definición de diciembre de 2,012
;#   Ingenieros de Sistemas Asociados, S.A
;#   Equipo de Programación de Diamante Contador
;#
;#
;#   El archivo tiene una sección obligatoria [Perfiles] que tiene la clave Listado
;#   El listado es una secuencia de nombres de secciones a cada una de las
;#   de las cuales le llamamos 'un perfil'
;#
;#
;#   Todos los perfiles tienen 5 llaves: Nombre, Fabricante, TextoDeConexion, Usuario y
;#   Contraseña ;#   los valores de esas llaves permite conectarse a la base de datos.
;#
;#   La conexión siempre será por ODBC.
;#
;#   Ejemplo:
;#
;#
;#
;#
;#

```

[Perfiles]

```
Listado=PerfilPorDefecto;DoctoraPerez;ContaPersonal
```

[PerfilPorDefecto]

```
Nombre=Base de Datos Default del Programa
Fabricante=FIREBIRD
TextoDeConexion=DSN=DiamanPCV2
Usuario=SYSDBA
Contraseña=
```

[DoctoraPerez]

```
Nombre=Base de datos de la doctora Teresita Pérez
Fabricante=FIREBIRD
TextoDeConexion=DSN=DPCv2DraPerez
Usuario=SYSDBA
Contraseña=
```

[ContaPersonal]

Nombre=Personal y de mi familia

Fabricante=FIREBIRD

TextoDeConexion=DSN=DPCv2Personal

Usuario=SYSDBA

Contrasena=